

Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Direction Générale des Collectivités Locales

Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des préfectures et des provinces

Série guide de l'élu

2019



Financé par
l'Union européenne



Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des préfectures et des provinces au Maroc

Cette publication est éditée par la Direction Générale des Collectivités Locales - Ministère de l'Intérieur dans le cadre du Programme d'appui à la promotion de l'équité et de l'égalité entre les femmes et les hommes, mise en œuvre du Plan Gouvernemental pour l'Egalité au Maroc, financé par l'Union européenne.

Année de publication : 2019
Réalisation : GOPA
Mise en page et impression : le point sur le i

Publication financée par l'Union européenne

Cette publication a été produite avec le soutien financier de l'Union européenne. Son contenu relève de la seule responsabilité de la Direction Générale des Collectivités Locales - Ministère de l'Intérieur et ne reflète pas nécessairement les opinions de l'Union européenne.



Royaume du Maroc
Ministère de l'Intérieur
Direction Générale des Collectivités Locales

Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des préfectures et des provinces

2019

Paru dans la même collection :

- Plan Communal de Développement (2010)
- Programmation Urbaine et Architecturale des équipements publics communaux à usage administratif, social, culturel et sportif (2012)
- Guide des élus des Régions (2016)
- Guide des élus des Préfectures et Provinces (2016)
- Guide des élus des Communes (2016)
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des communes (2017)
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des Régions (2018)
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des Préfectures et Provinces (2018)
- Guide des procédures de gestion des pétitions au niveau des Communes (2018)
- Plan d'action de la commune – Guide méthodologique : Processus d'élaboration et de suivi-évaluation (2019)
- Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des régions (2019)

Dépôt légal : 2019MO6025

ISBN : 978-9954-9626-6-4

ISSN série guide de l'élu : 5515-2028

Sommaire

Liste des acronymes

DGCL	Direction Générale des Collectivités Locales
FFOM	Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces
IEECAG	Instance de l'Equité, de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre
INDH	Indicateur National de Développement Humain
ODD	Objectifs de Développement Durable
ONU	Organisation des Nations Unies
PDR	Programme de Développement Régional
PGE	Plan Gouvernemental de l'Egalité
SC	Société Civile

Avant-propos

L'administration d'un territoire, l'élaboration et la conduite de politiques publiques, l'arbitrage et la prise de décision sur des enjeux de collectivités … il s'agit là du quotidien, d'une évidence, pour les élues et des cadres de notre administration territoriale. Pourtant, à bien des égards, c'est un univers abstrait, un grand inconnu pour nombre de nos citoyennes et citoyens qui – faute d'être tenu à l'écart de l'administration du quotidien et des enjeux de leur territoire – parfois ne comprennent pas, s'interrogent et peuvent se sentir frustrés par les décisions prises par les gouvernements locaux. C'est là tout l'enjeu qui réside au cœur de la création des Instances de l'Equité, de l'Egalité des chances et de l'Approche Genre (IEECAG) : rapprocher administration et administrés, en faisant participer les citoyennes et citoyens à la réflexion sur les défis de gouvernance local. **Encourager l'émergence de citoyennes et citoyens responsables, concernés et engagés dans la conduite des affaires de leur territoire : c'est là que réside le grand défi de toute les démocraties modernes, c'est la grande responsabilité qui incombe aux élues.**

Ainsi, la finalité des IEECAG se retrouve dans les trois mots qui la composent : équité, égalité des chances et approche genre. Elle concourt à administrer le territoire dans une perspective d'état de droit, de justice sociale et de réduction des inégalités en associant les administrés à l'élaboration de programmes de développement et de politiques inclusifs, efficaces et efficients. La mise en place d'IEECAG encourage également le développement d'une approche de genre visant l'égalité des droits entre les femmes et les hommes, et son application dans les faits. Ceci inclut l'égalité entre les sexes dans le domaine de la participation décisionnelle et politique, ainsi que la valorisation et la reconnaissance sociale et économique des rôles et contributions des deux sexes dans les sphères privée et publique.

Réalisé dans le cadre du Programme d'appui de l'Union européenne à la mise en œuvre du Programme Gouvernemental pour l'Egalité, Plan ICRAM 2 « 2017-2021[1] », ce manuel méthodologique présente les différentes étapes, méthodes et outils pour créer, assurer le fonctionnement, le suivi, l'évaluation et la capitalisation des IEECAG. Il est conçu et présenté sous une forme accessible, dans laquelle, les élu-es et les cadres des préfectures et provinces et les représentant-es de la société civile peuvent puiser des informations et des conseils pour faciliter l'opérationnalisation de leurs IEECAG. Synthétisées sous la forme de procédures clairement explicites, les informations présentées sont le résultat de la compilation des savoirs et savoir-faire des praticiens de la concertations (élu-es, cadres, représentants de la société civile) au Royaume du Maroc qui ont été rencontrés au cours de différents ateliers d'échanges.

Sans aucun doute, le présent guide saura trouver un écho auprès des décideurs, des citoyennes et citoyens, des praticiens de l'accompagnement des gouvernements locaux, pour permettre l'émergence et la consolidation d'une culture de l'écoute et de la prise de décision concertée dans l'administration de nos territoires. Elu-es, cadres et population, nous avons tous à y gagner.

[1]PGE /ICRAM : un cadre de convergence des différentes initiatives visant la promotion de l'égalité et l'intégration des droits des femmes dans les politiques publiques et les programmes de développement, mis en œuvre par les départements ministériels et coordonné par le Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Egalité et du développement social.



1 Cadre général

Introduction

L'état Marocain a mené des réformes politiques en consacrant la démocratie participative comme l'un des principes fondamentaux du développement des politiques publiques. Complétant la démocratie représentative, la démocratie participative est une forme participation des citoyens et citoyennes et la société civile à la prise de décision au niveau local. L'Instance de l'Equité, de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre (IEECAG) est l'un des mécanismes de promotion de cette participation.

Pour mettre en œuvre cette orientation et appliquer le premier alinéa du chapitre 139 de la Constitution, la loi organique n°112.14 régissant les Préfectures et Provinces a statué :

- De la création d'un organe consultatif auprès du Conseil préfectoral ou provincial, en partenariat avec les acteurs de la société civile, appelé : « Instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre » ;
- De l'établissement d'un règlement intérieur du conseil, qui fixe les modalités de composition et de fonctionnement de l'instance. De par son rôle consultatif, l'instance est en charge d'examiner les affaires relatives à la mise en œuvre des principes d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre au niveau préfectoral et provincial.

Si tant est que puisse exister une démocratie participative « idéale », l'implication totale de citoyens et citoyennes concerné-e-s par l'administration et la gestion de leur territoire est difficilement imaginable en dehors des périodes de consultations électorales. Il reste néanmoins important que les portes restent grandes ouvertes à tous ceux qui souhaitent participer, et que les règles du jeu soient claires. Tout avis, proposition, demande... doit pouvoir être entendu à un niveau ou à un autre, même si c'est un sous-groupe dûment mandaté pour le faire (généralement composé d'élu-e-s) qui formalise la décision finale. L'IEECAG a pour ambition de structurer cette force de proposition citoyenne.

La première partie de ce guide est une introduction qui présente le cadre référentiel de l'IEECAG et définit les notions qui se situent aux fondements de son établissement.

1.1 Cadre référentiel de l'IEECAG

L'Instance de l'Equité, de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre (IEECAG) est l'un des principaux fondements du processus de la décentralisation, et de l'instauration de la démocratie participative dans le développement local. L'IEECAG s'exécute dans le cadre de la mise en exercice des accords et conventions internationales ratifiées par le Maroc, à savoir :

1. La déclaration universelle des droits de l'Homme ;
2. Le pacte international relatif aux droits civils et politiques ;
3. Le pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels ;
4. La convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes (CEDAW) ;
5. La convention relative aux droits de l'enfant ;
6. La convention sur les droits des personnes en situation d'handicap ;
7. La participation active du Maroc à la réalisation des Objectifs de Développement Durable (ODD).

La mise en place de l'IEECAG se fait conformément :

- Aux directives royales dans la lettre adressée aux participant-e-s au deuxième Forum parlementaire sur la justice sociale du 5 septembre 2018 ;
- Aux dispositions de la Constitution marocaine de 2011 où les mécanismes de la démocratie participative sont clairement reflétés dans le préambule et les chapitres 12, 13, 14, 15 et 19 de la Constitution ;
- Aux exigences du premier alinéa de l'article 139 de la Constitution marocaine qui stipule que les conseils des collectivités territoriales doivent mettre en place des mécanismes participatifs de dialogue et de concertation pour faciliter la contribution des citoyennes et des citoyens et des associations à la préparation et au suivi des programmes de développement ;
- Aux dispositions de l'article 110 de la loi 112.14 sur les préfectures et les provinces qui stipule que les Conseils des préfectures et des provinces établissent des mécanismes participatifs de dialogue et de consultation pour faciliter la participation des citoyennes, des citoyens et des associations à la préparation et au suivi des programmes de développement, selon les modalités spécifiées dans le règlement interne de la préfecture ou de la province ;
- Aux dispositions de l'article 111 de cette loi qui consiste à ce qu'une instance consultative soit créée auprès du Conseil de la préfecture/province en partenariat avec les acteurs de la société civile concernés par l'étude des questions préfectorales liées à la promotion des principes d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre. Le règlement intérieur du Conseil précise les appellations de ces instances et les modalités de leur formation et de leur conduite.



1.2 La démocratie participative

La démocratie participative implique que les citoyens et la société civile organisée aient des moyens plus ou moins formels d'influencer les activités du gouvernement. Les citoyens organisés peuvent dès lors s'impliquer directement dans le processus de prise de décisions qui les concernent[2].

La participation des citoyens et citoyennes à leur gouvernement est considérée comme la pierre angulaire de la démocratie. Elle peut intervenir par le biais de différents mécanismes et formes, et à divers niveaux. Les degrés d'engagement et de responsabilité des citoyens dans un processus de participation sont souvent illustrés sous forme d'échelle : Les échelons les plus bas sont assimilés à de la non-participation, les échelons intermédiaires constituent des formes minimales de concession de pouvoir aux citoyens par les décideurs, et les plus élevés indiquent de véritables lieux de pouvoir.

Degré de participation	1	2	3	4	5
	Information	Consultation	Discussion	Délibération	Collaboration

1.3 L'approche genre

L'approche de « genre », c'est-à-dire l'analyse et la prise en compte, dans tous les domaines, des rapports sociaux entre femmes et hommes, est essentielle pour atteindre les objectifs d'égalité conformes aux droits humains et pour améliorer l'efficacité des stratégies visant au développement durable.

La démarche de genre ne se réduit pas à « s'occuper des femmes ». Elle vise à prendre en compte, simultanément la situation, les besoins et les objectifs des femmes et des hommes, dans leur interaction. Ainsi, dans le domaine des projets de développement au Nord comme au Sud, la démarche de genre s'applique à toutes les actions et concerne autant les hommes que des femmes puisqu'il s'agit de tenir compte des dynamiques sociales dans lesquelles chacun se situe. Par exemple, une association latino-américaine qui organise des ateliers pour les hommes chômeurs en vue de prévenir les risques de violence engendrés par leur mise en échec quand ils ne parviennent plus à se conformer au stéréotype social du chef de famille ; un projet de planification familiale au Niger s'adresse notamment aux respons-ables religieux qui sont des hommes ; ...

[2] http://www.pourlasolidarite.eu/sites/default/files/publications/files/wp2006_08introduction_democratie_participative_0.pdf

2 Présentation du manuel de procédures

2.1 Introduction au contenu du manuel de procédures

Le présent manuel de procédures, relatif aux instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre (IEECAG), est à considérer comme un guide, plutôt procédural et technique, avant tout pratique, à la disposition des préfectures et provinces. C'est un document d'information et de référence procédurale, pouvant être consulté et exploité, à tout moment et selon les besoins, par les préfectures et provinces pour assurer le bon fonctionnement des IEECAG, une fois mis en place.

Les objectifs du manuel de procédures sont multiples :

- Renforcer la documentation de référence et d'orientation relative à ce nouveau mécanisme local, réglementé aujourd'hui par la loi organique n°112-14 relative aux préfectures et provinces ;
- Disposer et pouvoir se référer à ce document, en cas de besoin, pour faciliter la mise en place et le fonctionnement des IEECAG ;
- Renforcer l'intérêt des préfectures et provinces pour la mise en place et le fonctionnement des IEECAG.

Le public cible du manuel de procédures est le suivant :

- Président-e-s des Conseils des préfectures et provinces et des Conseils préfectoraux et provinciaux ;
- Des cadres des préfectures ou provinces en charge de l'appui administratif et technique à la mise en place et au fonctionnement des IEECAG ;
- Des acteurs/actrices de la société civile locale, siégeant au sein des IEECAG ou appelés à y siéger ;
- Et toutes les personnes, voir même les organisations internationales, portant un intérêt à l'équité, à l'égalité des chances et à l'approche genre, en vue de la promotion de la bonne gouvernance et du développement local.

2.2 Processus de conception du manuel de procédures

L'élaboration du manuel de procédures relatives à la mise en place et au fonctionnement des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre auprès des Conseils des préfectures et provinces a bénéficié d'entretiens préparatoires avec différents partenaires au niveau national (Direction Générale des Collectivités Locales, Ministère de la Famille, de la Solidarité, de l'Egalité, et du Développement Social, Délégation de l'Union européenne au Maroc).

Pour des raisons de cohérence et d'harmonie entre les publications, le présent manuel tâche – autant que faire se peut – de garder la même architecture que le « Manuel des procédures de mise en place, de fonctionnement et de suivi des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre des communes[3] » réalisé par la DGCL en partenariat avec l'agence ONU FEMMES.

[3]http://www.pncl.gov.ma/fr/Publication/guide/Pages/Manuel-de-proc%C3%A9dures-IEECAG.aspx

Le contenu et la forme du manuel de procédures ont ensuite été établis en tenant compte de trois principales considérations :

- **Premièrement, à partir des résultats du diagnostic territorial organisé au sein de trois régions «témoins»** (Casablanca-Settat, Fès-Meknès et Marrakech-Safi), réunissant l'ensemble des préfectures/provinces à travers différents ateliers, et l'ensemble des régions lors d'un atelier réalisé au niveau national ;
- **Deuxièmement, à partir d'un processus de recherche et d'analyse documentaire relative à la mise en place et au fonctionnement des IEECAG**, conformément aux dispositions de la loi organique n°112-14 relative aux préfectures et provinces, à travers l'analyse des résultats et données compilées du diagnostic territorial ;
- **Troisièmement, en se basant sur les normes internationales et nationales** visant la lutte contre la violence et la discrimination à l'égard des femmes.

2.3 Structuration du manuel de procédures

Le manuel de procédures pour la mise en place des instances consultative de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre au niveau préfectoral ou provincial comporte 3 parties :

1. **Une partie introductive et théorique,** présentant le cadre juridique et légal des dites instances, avec un retour sur le contexte qui prévaut à leur instauration, un focus sur les objectifs recherchés et les bénéfices attendus d'une telle démarche ;
2. **Une partie pratique,** présentant la méthodologie de la démarche (les procédures) en veillant à être le plus pédagogique possible dans la description de chaque étape, le plus clair possible dans la description des processus;
3. **Une partie annexe,** recensant les références aux textes de lois, ainsi que les fiches pratiques et outils proposés tout au long de la partie pratique.

Afin de faciliter l'orientation des lecteurs et lectrices qui souhaiteraient effectuer une recherche sur les correspondances/différences entre les niveaux régional, préfectoral ou provincial et communal[4], les manuels sont conçus selon une logique de structuration et une série de procédures similaires. Également, un code couleur pour différencier les trois parties a été introduit afin de faciliter la consultation du contenu.

Les procédures de mise en place et de fonctionnement des IEECAG ont été déterminées lors de la rédaction du manuel de procédures à destination des communes. Afin de conserver la logique commune aux procédures correspondantes aux différents niveaux de collectivités, le présent manuel de procédures conserve le même phasage, en revanche le nombre de procédures et de fiches conseils a évolué suite aux ateliers diagnostics qui ont eu lieu avec les préfectures et provinces.



[4] http://www.pncl.gov.ma/fr/Publication/guide/Pages/Manuel-de-proc%C3%A9dures-IEECAG.aspx

Le manuel présente **10 procédures** regroupées et réparties entre **4 phases** qui se succèdent selon la chronologie propre au fonctionnement des IEECAG.

Procédure n°1 : concentration et décision portant sur la mise en place de l'IEECAG

Procédure n°2 : initiation et préparation de la mise en place de l'IEECAG

Phase 1

Procédures de préparation de la mise en place des IEECAG

Procédure n°8 :

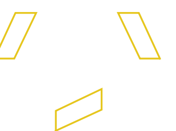
les actions de l'IEECAG auprès de la collectivité

Procédure n°9 : suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

Procédure n°10 : capitaliser les expériences de l'IEECAG

Phase 4

Procédures de suivi - évaluation du fonctionnement des IEECAG



Phase 2

Procédures de mise en place et d'organisation des IEECAG

Procédure n°3 :

lancement officiel de la mise en place et de la structuration de l'IEECAG

Procédure n°4 : planfication stratégique de l'IEECAG

Phase 3

Procédures de fonctionnement des IEECAG

Procédure n°5 : la gouvernance et la régularité des réunions de l'IEECAG

Procédure n°6 : pertinence et concision dans la formation d'avis consultatifs de l'IEECAG

Procédure n°7 : mise en valeur de l'approche genre au sein des compétances de l'IEECAG



2.4 Cadre référent de présentation des procédures

En s'inspirant du domaine de la gestion des ressources humaines (où l'usage des manuels de procédures s'impose), il est à retenir qu'une procédure doit définir : Qui doit faire Quoi, faire référence à Comment le faire (instruction spécifique, mode de travail à réaliser, etc...) expliquer le Pourquoi (objectif) et également, une procédure renseigne sur la logique temporelle, en définissant l'enchaînement des tâches et activités : Quand.

Le modèle référent de présentation des procédures proposé est uniformisé sous forme de tableaux, ayant pour objectif de rendre accessible l'information. Ces procédures présentées dans les tableaux sont accompagnées de fiches conseils, explicatives et d'appui à l'application des opérations de chacune de ces procédures. Ces tableaux de présentation des procédures comprennent, à titre indicatif, les paragraphes suivants :

Intitulé de la procédure	Dénomination de la procédure
Etapes	(Quand) Précision du timing d'application de la procédure, selon un ordre d'enchaînement logique
Parties concernées	(Qui) Précision des personnes/acteurs/parties concernés par l'application de la procédure
Objectifs	(Quoi) Précision du/des but(s) visés par la procédure et le/les justifier
Types d'opérations	(Comment) Précision des éléments d'actions et d'opérations à accomplir pour appliquer la procédure
Références de base	(Appui) Précision de documents référents d'appui à l'application de la procédure : lois, règlements, normes, ... régissant la procédure, dossiers, autres, ...

Les procédures des 4 phases peuvent être alimentées, appuyées et suivies par une ou plusieurs fiches conseils, explicatives des opérations à réaliser pour l'application de ces procédures, et ce, en appui aux provinces et préfectures.

Pour la mise en œuvre de l'ensemble de ces étapes, il est recommandé de procéder à la mobilisation d'un/e spécialiste des dynamiques du groupe, expérimenté-e pour accompagner l'instance au démarrage pour être opérationnel rapidement. En effet, il s'agit d'un processus inédit mené par des multi-acteurs, dotés d'expériences, de savoirs hétérogènes et de cadres de référence spécifique à chaque groupe d'acteurs. C'est un processus riche et intéressant et en même temps susceptible d'être porteur de conflits qui pourraient paralyser l'élan de l'initiative. Pour cette raison, il est préférable – si la préfecture/province en ressent le besoin – de mobiliser une expertise externe afin d'accompagner la construction d'une compréhension commune de la finalité, la mission, des objectifs ainsi que des valeurs partagées des membres de l'instance.



Phase 1 :

Procédures de préparation de la mise en place des IEECAG

Introduction à la phase

La première phase est le point de départ de l'établissement des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre. C'est une phase de normalisation, de rencontre, d'échange et de construction d'une vision commune du rôle et du fonctionnement de l'instance.
La mise en place des instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre a pour objectif de conforter les dynamiques citoyennes existantes et de garantir les conditions nécessaires aux mobilisations citoyennes, en favorisant l'expertise partagée et en permettant aux citoyens et citoyennes de participer à l'administration de leur territoire, en créant un espace de propositions et d'initiatives. Ce mécanisme de participation et de concertation est encadré par différents articles de lois :

- **L'article 111 de la loi organique 112-14** relative aux préfectures et provinces, qui institue la création auprès du conseil de la préfecture ou de la province une instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, en partenariat avec les acteurs de la société civile locale ;
- L'instance est également un des mécanismes d'application de **l'article 19 de la Constitution de 2011**, portant sur la parité, l'égalité entre les hommes et les femmes et la lutte contre les discriminations ;
- L'instance est aussi partie prenante de **l'article 139 de la Constitution de 2011** qui attribue aux conseils régionaux et à ceux des autres collectivités territoriales la mise en place de mécanismes participatifs de dialogue et de concertation, favorisant l'implication des citoyennes et citoyens, et des associations dans l'élaboration et le suivi des programmes de développement.

Cette première phase dédiée à l'initiation et à la préparation de la mise en place des IEECAG inclut deux procédures et huit fiches conseils :

Procédure n°1 : concertation et décision portant sur la mise en place de l'IEECAG

- Fiche conseil : 1.1 s'approprier le cadre réglementaire et référentiel de l'IEECAG
- Fiche conseil : 1.2 connaitre les éléments constitutifs de l'IEECAG
- Fiche conseil : 1.3 développer un argumentaire sur l'intérêt de l'IEECAG
- Fiche conseil : 1.4 intégrer l'IEECAG dans l'organigramme de la collectivité
- Fiche conseil : 1.5 désigner un comité technique en charge de l'IEECAG

Procédure n°2 : initiation et préparation de la mise en place de l'IEECAG

- Fiche conseil : 2.1 rencontres locales avec les associations pour sensibiliser et communiquer sur l'IEECAG
- Fiche conseil : 2.2 instauration d'un systéme particiatif et transparent de sélection et choix des potentiels membres de l'IEECAG
- Fiche conseil : 2.3 appel à candidature et sélection des membres de l'IEECAG



Procédure n°1 :
concertation et décision portant sur la mise en place de l'IEECAG

Etapes	Au cours de la 1ère année du mandat du conseil de la préfecture ou de la province
Parties concernées	- Conseil de la préfecture ou de la province (femmes et hommes élus de la majorité et de l'opposition) ; - Cadres de la préfecture ou de la province.
Objectifs	- Se concerter sur la mise en place de l'IEECAG ; - S'approprier le cadre légal et réglementaire (Constitution 2011, loi organique, règlement intérieur du conseil) ; - Echanger les points de vue sur le processus de mise en place de l'IEECAG ; - Procéder à la prise de décision par le/la Président-e et son bureau pour la mise en place de l'IEECAG, en concertation avec les autres membres du conseil ; - Désigner un comité technique interne à la préfecture ou à la province, en charge de la préparation de la mise en place de l'instance.
Types d'opérations	- **La concertation sur la composition, la mission et les objectifs de fonctionnement de l'instance,** qui s'établit sur la base légale, et sur la préparation de la mise en place de l'IEECAG au sein de la préfecture ou de la province (dans le cadre d'un atelier ou d'une simple réunion). - **L'institutionnalisation de la gestion de cette instance** par la désignation nominative d'un comité technique interne à la préfecture ou à la province, composé de femmes et d'hommes élu-e-s et de cadres, en charge de la préparation de la mise en place de l'IEECAG. En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).

Fiche conseil :

1.1 s'approprier le cadre réglementaire et référentiel de l'IEECAG

Les instances de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, tel qu'il est prévu dans la loi, est un espace participatif qui affirme nettement, par son ambition, son approche et ses fondements la volonté d'associer les citoyennes et citoyens à l'administration de leur territoire. Afin de pouvoir initier et cadrer le débat au sein du Conseil sur l'établissement d'une telle instance, les textes légaux encadrant cette démarche sont reproduits ici.

Constitution Marocaine

Préambule

(..)Se fondant sur ces valeurs et ces principes immuables, et fort de sa ferme volonté de raffermir les liens de fraternité, de coopération, de solidarité et de partenariat constructif avec les autres Etats, et d'œuvrer pour le progrès commun, le Royaume du Maroc, Etat uni, totalement souverain, appartenant au Grand Maghreb, réaffirme ce qui suit et s'y engage :

- (...) Bannir et combattre toute discrimination à l'encontre de quiconque, en raison du sexe, de la couleur, des croyances, de la culture, de l'origine sociale ou régionale, de la langue, de l'handicap ou de quelque circonstance personnelle que ce soit,

TITRE II

LIBERTES ET DROITS FONDAMENTAUX

Article 19 : «L'homme et la femme jouissent, à égalité, des droits et libertés à caractère civil, politique, économique, social, culturel et environnemental, énoncés dans le présent titre et dans les autres dispositions de la Constitution, ainsi que dans les conventions et pactes internationaux dûment ratifiés par le Royaume et ce, dans le respect des dispositions de la Constitution, des constantes et des lois du Royaume. L'Etat marocain œuvre à la réalisation de la parité entre les hommes et les femmes. Il est créé, à cet effet, une Autorité pour la parité et la lutte contre toutes formes de discrimination.

Loi organique n° 111-14 relative aux régions

Chapitre IV

Des mécanismes participatifs de dialogue et de concertation

Article 110 : «Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 139 de la Constitution, les Conseils des préfectures et des provinces mettent en place des mécanismes participatifs de dialogue et de concertation pour favoriser l'implication des citoyennes et citoyens, et des associations dans l'élaboration et le suivi des programmes de développement, selon les modalités fixées dans le règlement intérieur de la préfecture ou de la province».



Article 111 : Est créée auprès du conseil de la préfecture ou de la province une instance consultative, en partenariat avec les acteurs de la société civile, chargée de l'étude des affaires préfectorales ou provinciales relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre. Le règlement intérieur du conseil fixe la dénomination de cette instance et les modalités de sa composition et de son fonctionnement.

Décret n° 2.16.300 fixant la procédure de l'élaboration du programme de développement de la préfecture ou la province, de son suivi, de son actualisation, de son évaluation et les mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration

Article 7 : Le projet du programme de développement de la préfecture ou de la province est élaboré selon une approche participative.

À cette fin, le/la président-e du conseil de la préfecture ou la province tient des concertations avec :

- Les citoyennes, citoyens et les associations selon les mécanismes participatifs de dialogue et de concertation crées au sein du Conseil de la préfecture ou la province conformément aux dispositions de l'article 110 de la loi organique précitée n° 112.14;
- L'instance de concertation chargée de la mise en œuvre des principes d'égalité, d'égalité des chances et de l'approche genre prévue à l'article 111 de la loi organique précitée n° 112.14.



Fiche conseil :

1.2 connaître les éléments constitutifs de l'IEECAG

L'importance du cadre réglementaire et référentiel de l'IEECAG réside dans le processus d'ouverture des conseils préfectoraux et provinciaux sur leur environnement externe et surtout sur la société civile. Pour enlever toute ambigüité, il est nécessaire de maîtriser les éléments constituants de l'IEECAG et le rôle qu'elles sont censées jouer avant d'entamer le processus de constitution.

COMPOSITION, STRUCTURATION, MISSIONS, ET DUREE DES IEECAG
COMPOSITION DES IEECAG
Les IEECAG sont composées par des représentant-e-s de la société civile locale actifs dans l'environnement externe des provinces ou préfectures, et qui sont comme suit : - Des personnalités, des actrices et acteurs actifs au niveau des organisations de la société civile, des associations, des coopératives, des réseaux, ... etc. appartenant au territoire de la province et de la préfecture ; - Des personnes ressources, chercheur-e-s, entrepreneur-e-s, ... ; - Des femmes, des hommes, des jeunes, des personnes en situation d'handicap, ... Les représentant-e-s des IEECAG sont choisi-e-s en concertation avec la société civile, selon une approche participative et transparente qui respectent les critères spécifiés par la préfecture ou la province. Toutefois ces représentant-e-s sont désigné-e-s par leurs associations et leurs instances, leur engagement s'effectue sur une base volontaire. Afin de garantir la représentativité et la pertinence des avis qui seront émis, il est important que la composition des instances veille à : - Prendre en considération l'équilibre territorial en assurant une représentativité de l'ensemble des composantes du territoire et des zones géographiques ; - Se conformer avec les axes thématiques majeurs de la mission de l'instance. **Il est recommandé que les membres de ces instances, ne soient pas des élu-e-s du Conseil de la préfecture ou de la province (afin d'éviter des conflits d'intérêts ou de créer, de façon involontaire, une intimidation à l'encontre des autres participants)**



ATTRIBUTIONS DES IEECAG

Il convient de préciser que les IEECAG sont assignées à une fonction, un rôle, purement consultative en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre dans les affaires préfectorales et provinciales. Il convient de signaliser que le président de l'instance est membre de l'instance consultative d'aménagement du territoire. Ces instances ne disposent pas de la qualité décisionnelle. Ainsi, les principales attributions des IEECAG peuvent être résumées à :

- Participer aux différentes étapes d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province et assurer le suivi de sa mise en œuvre pour la prise en compte de l'approche genre ;
- Elaborer des avis consultatifs qui doivent être validés par les membres des IEECAG, de manière consensuelle ou dans le cas contraire, par vote ;
- Soumettre des avis portant sur les principes de l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre au/à la Président-e du conseil de préfecture ou de la province, qui à son tour les soumet au conseil élu ;
- Suivre les travaux des structures de prise en charge des femmes victimes de violence au sein des collectivités locales, ainsi élaborer des rapports annuels sur l'état des lieux sur les violences à l'égard des femmes ;
- Coordonner avec la société civile locale quand il s'agit de sa participation dans l'élaboration, le suivi et l'évaluation des politiques publiques au niveau de la préfecture ou de la province ;
- Proposer au/à la président(e) des mécanismes pour faciliter la participation des citoyennes et citoyens dans le suivi des politiques publiques au niveau de la préfecture ou la province ;
- Proposer des observations sur l'ordre du jour des sessions du conseil avant leur déroulement ;
- Participer lors des sessions du conseil de la préfecture ou de la province en tant qu'observateur ;
- Elaborer un plan de renforcement de capacités des membres des instances.

STRUCTURATION DES IEECAG

Le bureau de l'IEECAG est constitué de manière consensuelle ou par vote. Il se compose de la présidence et de son adjoint, le secrétariat général et son adjoint, le chargé de communication et son adjoint. Les IEECAG peuvent créer des comités thématiques regroupant les autres membres de l'instance chapotée par des coordinateurs-coordinatrices. Le bureau de l'IEECAG se charge de la coordination entre les membres des IEECAG et la préfecture ou la province, du suivi des travaux des comités au sein de l'IEECAG, et de l'élaboration des rapports sur ses avis consultatifs.

Il est recommandé que la présidence des instances soit accordée aux associations et/ou être confiées spécifiquement aux femmes représentantes d'associations de la société civile membre de l'instance.

DUREE IMPARTIE AUX IEECAG

La durée de l'IEECAG est équivalente à la durée du mandat du conseil de la préfecture ou de la province.

Fiche conseil :

1.3 développer un argumentaire sur l'intérêt de l'IEECAG

L'argumentaire proposé ici constitue des bases de réflexions permettant d'amorcer un débat, entre les élus-e-s et les cadres de la préfecture ou de la province, sur l'utilité et la pertinence de mettre en place une instance – et ultérieurement, de manière élargie avec la société civile qui sera représentée dans l'IEECAG.

Un contexte national qui favorise l'intégration de la dimension genre dans le développement

Réformes : durant les dernières décennies, le Maroc a amorcé une série de réformes structurelles, législatives, politiques et sociales importantes, faisant ainsi de la promotion des droits humains une priorité et plaçant la question de l'égalité au centre de la politique nationale.

Engagements internationaux : au niveau international, le Maroc s'est inscrit dans le cadre des engagements relatifs à la promotion des droits des femmes, notamment la CEDEF (Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes), Plateforme d'actions de Pékin 1995 et les Objectifs du Millénaire pour le Développement (objectif 3).

Cadre législatif : la Constitution (adoptée le 1er juillet 2011) fait état de l'égalité entre les citoyens et les citoyennes dans leurs droits civils, politiques, économiques, sociaux, culturels et environnementaux (art.19). L'article 110 de la loi organique n°112-14 relative aux préfectures et provinces impose la création des IEECAG au sein des préfectures et des provinces et favorise l'implication des citoyennes et citoyens, et des associations dans l'élaboration et le suivi des programmes de développement. Enfin, le processus de décentralisation et l'adoption des lois organiques relatives aux collectivités territoriales, approuvées en juin 2015, ouvrent des perspectives importantes en ce qui concerne la mise en place de mécanismes et outils en faveur d'une gouvernance locale sensible au genre.

L'IEECAG comme mécanisme de démocratie participative

Valeur ajoutée : l'IEECAG constitue un espace de dialogue et de concertation concourant à introduire plus d'équité et d'égalité des chances au niveau de l'administration du territoire et, à ce titre, constitue une valeur ajoutée pour une participation effective des citoyennes et des citoyens dans la construction de politiques de développement durable, équitable et inclusive surtout pour les personnes en situation de vulnérabilité.

Dispositif institutionnel : l'IEECAG constitue un dispositif institutionnel qui renforce les mécanismes de débat public sur les grandes questions du développement local. Ainsi, les IEECAG constituent un réel champ pour concrétiser une justice territoriale à travers l'implication des catégories sociales les plus défavorisées.

Co-construction : l'IEECAG joue un rôle crucial dans l'accompagnement des conseils élus pour prendre en considération l'équité et l'égalité des chances et l'approche genre au niveau de la gestion et du développement locale. L'IEECAG donne la possibilité de rallier la société civile au processus de suivi et d'évaluation des politiques de développement.

L'IEECAG comme force de proposition dans la planification et l'élaboration et le suivi et l'évaluation des programmes de développement

L'IEECAG renforce la participation de la société civile dans le processus de planification, d'élaboration, de suivi et d'évaluation des programmes de développement préfectoraux et provinciaux. Cela constitue ainsi une garantie pour l'intégration de la dimension genre dans ces programmes et offre à la société civile la possibilité de prioriser les questions de développement au niveau de la préfecture et de la province. Enfin cela contribue à créer de la convergence et de la complémentarité entre les efforts de développement déployés par la préfecture ou la province et ceux déployés par la société civile.





Fiche conseil :

1.4 intégrer l'IEECAG dans l'organigramme de la collectivité

L'IEECAG est un mécanisme interne à la préfecture ou à la province comme le stipule la loi organique (art. 111). Il s'agit pour la préfecture ou la province d'apporter un appui à sa structuration et son organisation, en vue de lui assurer des conditions d'efficacité.

Pour une plus grande efficacité du fonctionnement de l'IEECAG, il est possible d'ajouter au règlement intérieur du conseil préfectoral ou provincial les articles décrits dans le tableau ci-après.

Articles	Contenu de l'article
Article a : Sélection des membres de l'IEECAG	Le conseil met en place un comité technique qui sélectionne les membres de l'IEECAG sur la base de candidatures volontaires.
Article b : Adhésion à l'IEECAG	Au moins 50 % des membres sont des femmes et l'IEECAG doit prendre en compte la représentativité territoriale sur l'ensemble du territoire du conseil préfectoral ou provincial. L'IECCAG est composée en priorité de membres issus du secteur associatif.
Article c : Périodicité des réunions internes de l'IEECAG	L'IEECAG doit se réunir trimestriellement (soit quatre réunions par an) et ce avant chaque réunion ordinaire du conseil préfectoral ou provincial.
Article d : Périodicité des réunions avec le président du conseil	L'IEECAG se réunit une fois par semestre avec le président du conseil préfectoral ou provincial (soit deux réunions par an).
Article e : Avis consultatif	L'IEECAG propose des avis consultatifs, soit à la demande du/de la président-e du conseil, soit suite à une proposition interne de ses membres sur un sujet dans le processus de développement rural, dans la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale, dans le diagnostic des besoins en matière de santé, de logement, d'enseignement, de prévention et d'hygiène et le diagnostic des besoins en matière de culture et de sport selon l'approche genre pour permettre aux citoyens et citoyennes de jouir de leurs droits fondamentaux.
Article f : Rapport genre annuel	L'IEECAG élabore annuellement un rapport à destination de la préfecture ou de la province. Ce rapport est produit en concertation avec les comités permanents du conseil préfectoral ou provincial.

Ci-dessous sont reproduites sous la forme d'un organigramme les différentes composantes et mécanismes constitutifs des préfectures et provinces avec une suggestion pour situer l'instance.

Président-e et conseil

Rôle de gestion, de délibération et de prise de décision

Instance de l'Équité de l'Égalité des Chances et de l'Approche Genre

Rôle consultatif

Commissions Permanentes

Rôle d'étude des dossiers

Comités techniques (élu-es et cadres)

Chargés du suivi de l'IEECAG

Directeur-trice et cadres de la préfecture / province

Rôle de gestion administrative et technique



Fiche conseil :

1.5 désigner un comité technique en charge de l'IEECAG (missions et critères)

Afin d'assurer la mise en place de l'instance de l'équité et de l'égalité des chances et de l'approche genre dans la province ou dans la préfecture par son conseil élu, la constitution d'un comité de sélection est préférable pour mener à bien le processus de mise en place et travail de l'instance dans une logique de transparence et d'impartialité dans le choix des futurs membres de l'instance.

Ce comité technique est désigné par le/la président-e du conseil de la préfecture ou de la province et se compose :

- D'un coordinateur ou coordinatrice ;
- Des membres choisis parmi le corps élu, des fonctionnaires et des cadres de la préfecture ou de la province.

Composition et critère de choix des membres du comité
Les membres (élus-e-s, cadres) du comité technique en charge de l'IEECAG sont choisis selon des critères qui respectent le principe de la parité. Les membres du comité doivent avoir une appropriation de l'approche genre, une bonne connaissance du tissu associatif de la préfecture ou de la province, une prédisposition de travailler selon l'esprit d'équipe et de manière participative et faire preuve de rigueur et du sens de responsabilité et de l'éthique.
Mission du comité
Le comité technique en charge de l'IEECAG est chargé de la mise en place de l'IEECAG, en concertation continue avec le/la Président-e du conseil de la préfecture ou de la province et le bureau du conseil élu de la préfecture ou de la province. Ce comité a pour mission de : - Préparer les outils pratiques de sélection participative ; - Organiser des rencontres locales avec les associations pour sensibiliser et communiquer sur l'IEECAG ; - Préparer des appels à manifestation d'intérêt portant sur la mise en place de IEECAG ; - Appuyer l'organisation et la gestion des réunions de l'instance et assurer les conditions matérielles (salle, matériels informatiques, logistique de tenue des réunions de l'IEECAG ...) ; - Appuyer de manière continue les travaux consultatifs de l'IEECAG ; - Faire un suivi des travaux de l'IEECAG, périodique en concertation avec les membres de l'IEECAG.



Procédure n°2 :
initiation et préparation de la mise en place de l'IEECAG

Etapes	Suite à la concertation et la décision prise de procéder à l'initiation et préparation de l'instance
Parties concernées	- Président-e - Conseil de la préfecture ou de la province - Comité technique - Société civile (associations ou individus)
Objectifs	- Connaître le tissu associatif et les personnalités influentes qui s'activent dans l'environnement immédiat de la préfecture ou de la province (inventaire, étude des profils et classement des associations selon des critères et par ordre d'importance) ; - Informer sur la perspective de création de l'instance et définir le mode participatif de désignation et les modalités de composition de l'IEECAG (établir des critères de choix des membres de l'IEECAG et déterminer le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG ; - Rédiger l'appel à manifestation d'intérêt et procéder à la sélection des candidatures de la société civile, selon les critères préétablis (approbation par le/la Président-e et par le conseil de la préfecture ou de la province, lors d'une session ordinaire ou extraordinaire).
Types d'opérations	- **L'information et le partage** des modalités de sélection des membres de l'instance avec la société civile ; - **Le recensement** du tissu associatif et des personnalités influentes qui s'activent localement ; - **La préparation des outils pratiques de sélection** des membres de l'IEECAG. En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- Règlement intérieur du conseil de la préfecture ou de la province (partie relative à l'IEECAG) ; - Données et statistiques sur le tissu associatif local, liste des associations subventionnées par la préfecture ou la province, autres listes de l'INDH et des autorités locales ...



Fiche conseil :

2.1 rencontres locales avec les associations pour sensibiliser et communiquer sur l'IEECAG

Cette activité permet de sensibiliser un maximum d'acteurs individuels ou associatifs, impliqués à l'échelle du territoire, sur la perspective de création d'une IEECAG, les objectifs d'une telle instance, son mode de fonctionnement et de choix des membres qui y siégeront. Ce travail d'information est indispensable car il favorise l'adhésion à la démarche et responsabilise les acteurs dans l'atteinte des objectifs attendus.

Organisation d'une rencontre d'information

- **Où ?** Ces rencontres peuvent avoir lieu dans chacune des principales communes du territoire, ou directement au siège de la préfecture ou de la province, ceci est à apprécier en fonction des caractéristiques propres au territoire.
- **Qui ?** Le comité technique, les acteurs individuels et/ou associatifs particulièrement impliqués à l'échelle du territoire.
- **Comment ?** Le comité technique peut inviter les individus et/ou associations sur la base du répertoire dont dispose la préfecture ou la province. Ce répertoire sera ensuite actualisé.
- **Durée ?** Maximum ½ journée.
- **Pourquoi ?** Il s'agit d'informer sur la perspective de création d'une IEECAG, les objectifs d'une telle instance, son mode de fonctionnement et de choix des membres qui y siégeront. Le second objectif est de compléter le répertoire des acteurs associatifs, ce répertoire doit inclure un minimum d'information (la dénomination, les domaines, les cibles, les personnes ressources, les coordonnées, ...). Il est également possible de compléter ce répertoire par une liste de personnes ressources, à identifier dans le secteur public (services extérieurs, santé, éducation, enseignement, agriculture, ...) et/ou privé (commerce, entreprise, industrie, ...).

Proposition d'un modèle de répertoire

Région				
Préfecture/Province				
Commune				
Date d'actualisation du répertoire				
Détermination des ONG	Domaines	Cibles	Personnes Ressources	Coordonnées du siège (email, tel, adresse...)

Fiche conseil :

2.2 instauration d'un système participatif et transparent de sélection et de choix des potentiels membres de l'IEECAG

La sélection et le choix des potentiels membres de l'IEECAG est une étape délicate de la phase de préparation et mise en place de l'instance. En effet, si la sélection est effectuée en l'absence de consensus et d'acceptation des critères de sélection, alors il est probable que l'IEECAG subisse un déficit de crédibilité auprès des citoyens et citoyennes dont elle est censée représenter les intérêts.

Orientations pour instaurer un système participatif et transparent de sélection et choix

Orientation 1 : définir des critères de désignation des membres de l'IEECAG

Le règlement intérieur du conseil de la préfecture ou de la province devrait proposer des critères de désignation des représentant-e-s d'ONG pour être habilité-e-s à siéger au sein de l'IEECAG. D'autres critères peuvent être déterminés et ajoutés, pour enrichir ceux indiqués et tenir compte des spécificités de la préfecture ou de la province. Plus les critères sont précis et objectifs, plus ils permettent à la préfecture ou la province d'identifier les ONGs les plus actives et d'assurer plus de transparence dans la mise en place de ce mécanisme et d'anticiper les contraintes potentielles.

Le présent guide propose différents critères à introduire dans le règlement intérieur (dont un modèle est présenté en phase 2). Il s'agit des éléments suivants :

- *Parité : 50% de l'ensemble des membres sont des femmes ;*
- *La place et la réputation au sein du tissu associatif local ;*
- *La rigueur et l'éthique ;*
- *Expériences dans le domaine du développement humain ;*
- *Expériences en matière de l'approche genre ;*
- *Capacités organisationnelles ;*
- *Diversité disciplinaire et professionnel ;*
- *Appartenance au territoire de la préfecture ou de la province ;*
- *Représentation des jeunes, femmes, troisième âge ;*
- *Représentation des personnes en situation d'handicap ;*
- *(...)*

Orientation 2 : définir le nombre de siège à pourvoir au sein de l'IEECAG

Le nombre de sièges à pourvoir au sein de l'IEECAG peut être fixé par le/la Président-e (voire, au besoin, en concertation avec les membres du conseil préfectoral ou provincial). Pour cela, il est préférable de :

- Partir d'une référence connue, par ex. le nombre des membres du Conseil de préfecture ou de province ;
- Partir du principe qu'une IEECAG surdimensionnée pourrait nuire au fonctionnement et à l'efficacité de la collaboration entre l'instance et le Conseil.

Orientation 3 : favoriser la participation

Si le choix des critères et du nombre de siège relève du conseil de la préfecture ou de la province, il est recommandé de les présenter et de les discuter lors de la réunion d'information (voir fiche conseil 2.1). En effet, ces réunions d'informations constituent l'occasion parfaite pour expliquer les choix réalisés, éventuellement les amender, afin de favoriser une adhésion future lors de la procédure d'appel à candidature et de validation des membres retenus.





Fiche conseil :

2.3 appel à candidature et sélection des membres de l'IEECAG

Une fois l'appel aux réunions d'information ont été tenues et que les différentes caractéristiques ont été discutées et validées par l'ensemble des parties prenantes, le comité technique peut alors préparer l'appel à manifestation d'intérêt dont la diffusion est réalisée par la présidence du conseil. Cet appel à manifestation d'intérêt doit bénéficier d'une diffusion large au niveau de la préfecture ou de la province et au sein des établissements publics locaux, de manière physique mais également dématérialisée par un affichage sur les différents sites internet existants.

Cette fiche conseil propose un modèle d'appel à manifestation d'intérêt, un modèle de formulaire de réponse à remplir par les associations et un modèle de formulaire de réponse à remplir par les individus (à joindre à l'appel à manifestation d'intérêt et à remettre à tous ceux et celles qui souhaitent se présenter).

Projet d'appel à manifestation d'intérêt
Nom de la préfecture ou de la province : ... **Avis d'appel à manifestation d'intérêt portant sur la mise en place de l'instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre** Le(a) Président(e) du conseil de la préfecture ou de la province ..., informe du lancement de la création de l'instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, conformément à l'article 111 de la loi organique 112-14 relative aux préfectures et provinces et au règlement intérieur. Cette instance vise à renforcer la participation citoyenne et elle a un rôle consultatif auprès du conseil de la préfecture ou de la province pour promouvoir l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre. Elle se compose de volontaires, de femmes et d'hommes représentants de la société civile (des acteurs de l'associatif et de l'économie sociale, des secteurs économique et universitaire, ...). Dans ce cadre, le(a) Président(e) du conseil de la préfecture ou de la province ... lance cet appel à manifestation d'intérêt auprès des représentants de la société civile, ainsi que des personnalités locales, désireuses de proposer leur candidature pour siéger au sein de cette instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre. Il est à noter que le total du nombre de sièges à pourvoir au sein de l'instance est ... et que les profils des candidatures devront répondre à des critères déterminés et précis qui sont : ... ... Il sera établi sur la base des réponses reçues au présent appel à manifestation d'intérêt, une liste des candidats et candidates répondant aux critères et aux profils recherchés et habilités à siéger dans cette instance. La liste finale sera validée par la présidence de la préfecture ou de la province et présentée au conseil pour approbation. Le(a) Président(e) du conseil de la préfecture ou de la province, une fois la liste définitive des membres approuvée, procédera à l'annonce officielle de la création de l'instance. **Observation :** - Il est possible de retirer une copie de cet appel à manifestation d'intérêt et des formulaires d'information sur l'association et sur les candidats, à l'adresse de la préfecture ou de la province ou à les télécharger sur le site web ; - Les réponses à cet appel à manifestations d'intérêt et les formulaires remplis doivent être déposés à l'adresse de la préfecture ou de la province, au plus tard le ... - Pour les personnalités locales, désireuses de proposer leur candidature pour siéger au sein de cette instance de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre, elles doivent envoyer une demande au/à la président(e) de la préfecture ou de la province.

Formulaire n°1, à remplir par l'ONG candidate : information et accréditation	
Préfecture ou province	
Nom de l'association & sigle	
Date de création	
Nom/Prénom/Coordonnées du/de la Président-e de l'association	
Adresse de l'association	
Domaines d'intérêt	
Public cible	
Nombre d'adhérents, % de femmes	
Nombre et % de femmes siégeant dans le conseil d'administration de l'ONG	
Aperçu résumé sur les activités de l'association au cours des 3 dernières années	
Aperçu résumé sur les actions réalisées dans le domaine de l'approche genre et du développement local au cours des 3 dernières années	
Aperçu résumé sur le dernier rapport financier et narratif	
Date de l'organisation de la dernière assemblée générale	
Type de partenariat contracté par l'ONG au cours des 3 dernières années	
Statut et liste des membres du bureau	



Signature et cachet :



Formulaire n°2, à remplir par le/la candidat-e : information individuelle	
Préfecture ou province	
Nom et prénom	
Date et lieu de naissance	
Niveau d'instruction	
Profession actuelle	
Lien avec la préfecture ou province	
Domaines d'intérêt	
Expériences dans l'action associative	
Position au sein de l'association	
Expériences dans le domaine de l'approche genre	
Coordonnées (adresse, email, tél)	

Signature :



Phase 2 :

Procédures de mise en place et d'organisation des IEECAG

Introduction à la phase

Suite à l'établissement de l'IEECAG selon un processus participatif et transparent, il convient d'en officialiser la création à caractère institutionnel afin d'asseoir la légitimité de l'instance et confirmer ses membres dans le rôle et les responsabilités qui leur sont conférés.

Il s'agit ensuite, et sans laisser passer un délai trop important, d'organiser le travail de l'instance et d'en préparer les documents nécessaires : plan d'action, plan de communication, plan de renforcement de capacités des membres de l'instance.

Ces deux aspects se retrouvent dans la présente phase qui constitue un temps de mise en place et d'organisation de l'IEECAG. Ce temps est relativement court (maximum un mois) et se doit d'être mené à bien car il détermine la réussite des activités futures de l'instance. Les deux procédures et cinq fiches conseils présentées dans cette seconde phase proposent des orientations méthodologiques et techniques afin de mener à bien cette phase délicate et cruciale pour le futur de l'instance :

Procédure n°3 : lancement officiel de la mise en place et de la structuration de l'IEECAG

- Fiche conseil 3.1 : organisation et institutionnalisation de l'IEECAG
- Fiche conseil 3.2 : lancement officiel de l'IEECAG

Procédure n°4 : planification stratégique de l'IEECAG

- Fiche conseil 4.1 : doter l'IEECAG d'un plan d'action consutlatives et de groupes de travail
- Fiche conseil 4.2 : élaborer un plan de formation des membres de l'IEECAG
- Fiche conseil 4.3 : élaborer un plan de communication interne et externe de l'IEECAG



Procédure n°3 :
lancement officiel de la mise en place et de la structuration de l'IEECAG

Etapes	Juste après l'approbation de la liste finale des membres de l'IEECAG, par la présidence du conseil de la préfecture ou de la province
Parties concernées	- Président-e - Elu-e-s du conseil de la préfecture ou de la province - Membre de l'IEECAG - Invités de l'atelier de lancement (corps administratif, ...)
Objectifs	- Présenter aux membres de l'IEECAG le cadre juridique qui organise le travail de l'instance et fixe les modalités de travail avec le conseil ; - Elaborer le règlement intérieur et la charte d'éthique de l'IEECAG ; - Organiser une réunion interne à la préfecture ou à la province ou si les moyens le permettent, organiser un évènement ouvert (séminaire ou atelier), pour le lancement officiel de la mise en place de l'IEECAG
Types d'opérations	- **Séance de travail en amont de la réunion de lancement officiel de la création de l'IEECAG** pour établir le règlement intérieur et la charte d'éthique de l'instance, pour s'accorder sur ses liens fonctionnels avec le conseil préfectoral ou provincial ; - **Réalisation de l'évènement d'annonce officielle de la mise en place de l'IEECAG** (prise de contact, informations, choix de l'équipe de coordination par les membres de l'instance, ...). En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- Liste finale des membres de l'IEECAG, avec leurs coordonnées - Règlement intérieur du conseil - La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).

Fiche conseil :

3.1 l'organisation et l'institutionnalisation de l'IEECAG

L'IEECAG est considérée comme un mécanisme interne conformément à la loi organique relative aux conseils des préfectures et des provinces (article 110). Sa structuration et son organisation avec l'appui du conseil est une condition essentielle pour son efficacité afin qu'elle puisse jouer son rôle.

A cette fin, l'élaboration du règlement intérieur et de la charte d'éthique de l'instance paraît nécessaire et devrait faire l'objet d'une première séance de travail en amont de la réunion de lancement officiel de la création de l'IEECAG.

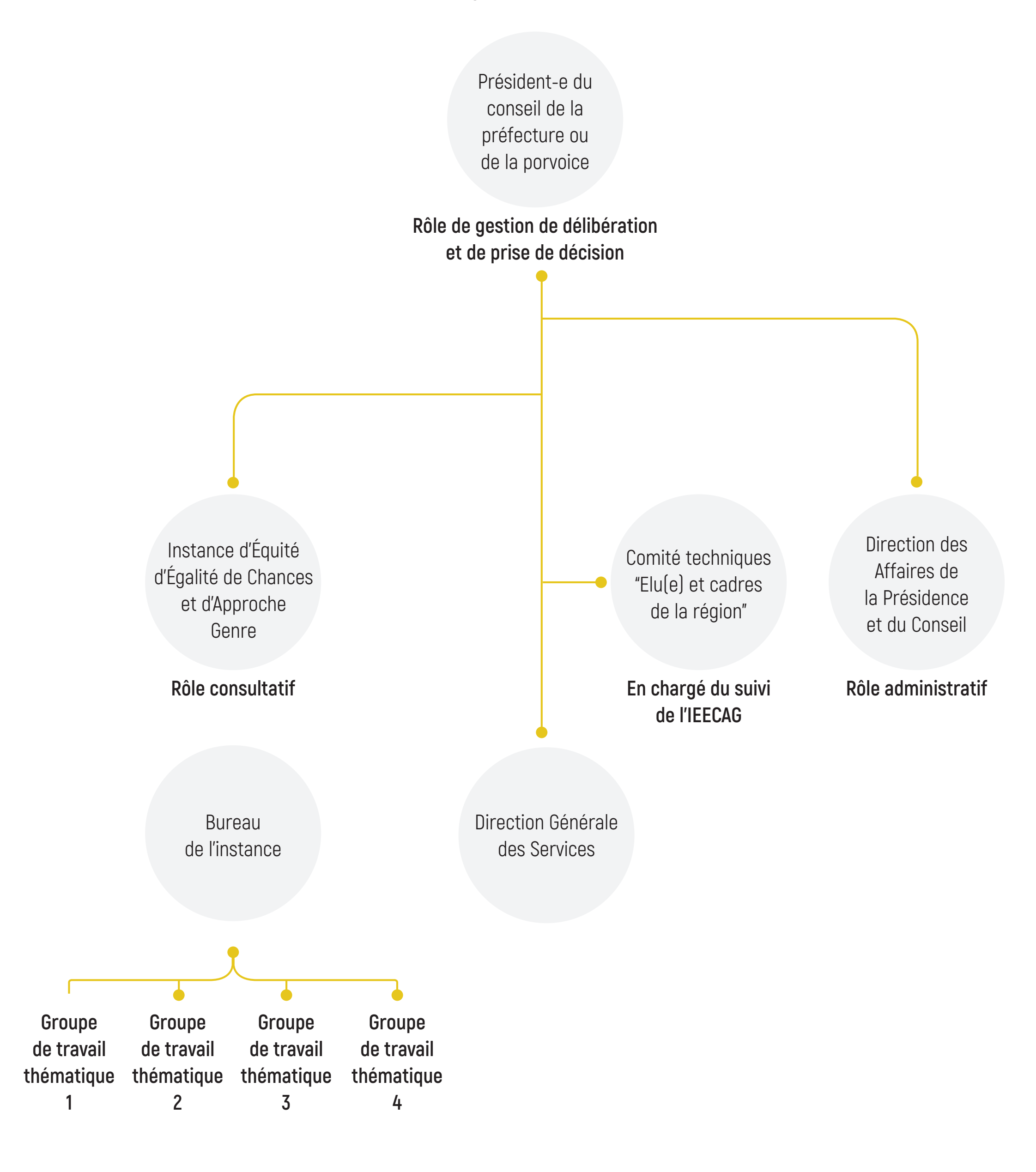
Une fois le règlement intérieur établi et la charte d'éthique adoptée, les membres de l'IEECAG seront en mesure d'élire l'équipe du bureau qui aura pour charge de :

- Coordonner les activités de l'instance avec celles de la préfecture et de la province ;
- Organiser et gérer les réunions de l'instance avec l'appui du comité technique ;
- Suivre les travaux de l'IEECAG, à travers les groupes mis en place selon les thématiques prioritaires de l'instance ;
- Elaborer les rapports des travaux consultatifs de l'instance.

La présente fiche conseil présente un schéma organisationnel de l'IEECAG au sein de la préfecture ou de la province et propose, en annexe, un modèle de règlement intérieur pour l'instance et un modèle de charte d'éthique.



Schéma organisationnel de l'IEECAG



Fiche conseil :

3.2 lancement officiel de l'IEECAG

L'officialisation de l'IEECAG passe par l'annonce de sa création et sa présentation aux yeux de tous et des autorités. Ainsi, outre l'établissement des documents légaux – que nous avons vu précédemment – il est recommandé d'organiser un évènement, même modeste, pour annoncer le lancement officiel de l'IEECAG.

Un tel évènement contribuera à légitimer l'IEECAG et ses membres vis-à-vis des autorités publiques, des services externes, des acteurs associatifs, des médias, des experts et des académiciens, avec qui ils auront à échanger et devront prendre position dans leurs travaux futurs.

Organisation du lancement officiel de l'IEECAG	
Où ?	Cet évènement peut avoir lieu au siège de la préfecture ou de la province.
Qui ?	Le Wali ou le Gouverneur, leurs représentants ; le/la Président-e du conseil, son bureau et le comité technique ; les membres de l'IEECAG ; les médias ; toutes personnalités ou organisation jugée nécessaire.
Comment ?	Le comité technique peut être responsabilisé pour organiser cet événement.
Durée ?	Maximum ½ journée.
Pourquoi ?	Contribuer à une plus grande visibilité et un ancrage de l'IEECAG auprès des acteurs de développement préfectoral ou provincial.
Point d'attention N°1	Avant la journée officielle du lancement de l'IEECAG, il est souhaitable et recommandé que la présidente ou le président du conseil préfectoral ou provincial organise une réunion de présentation de l'IEECAG avec le wali ou le gouverneur.
Point d'attention N°2	Il est recommandé d'apporter une attention particulière à la préparation de cet évènement : déterminer un programme, définir la liste des invités, préparer les dossiers à remettre aux membres de l'IEECAG et aux invités (incluant les textes de lois, le règlement intérieur et la charte d'éthique, la liste finale des membres, avec les coordonnées, etc.).
Déroulé potentiel	Allocution du wali ou gouverneur Allocution du/de la président-e du conseil préfectoral ou provincial Allocution de la présidente ou président de l'IEECAG Intervention d'un-e expert-e sur les attributions et compétences des instances Présentation de la charte de l'IEECAG et de son plan d'action (...)



Procédure n°4 :
planification stratégique de l'IEECAG

Etapes	Au maximum un mois après l'annonce officielle de l'institutionnalisation et la mise en place de l'IEECAG au sein de la préfecture ou de la province.
Parties concernées	- Membres de l'IEECAG - Comité technique en charge de l'appui et du suivi de l'IEECAG - Président-e du conseil de la préfecture ou de la province - Président-e du comité technique (en tant qu'observateur)
Objectifs	- Organiser le travail de l'instance au regard du traitement thématique, des questions logistiques et de la structuration dans le temps des activités à réaliser ; - Etablir un plan de formation des membres de l'instance sur les méthodes et techniques requises pour mener à bien les activités de l'IEECAG ; - Elaborer un plan de communication de l'instance correspondant à la stratégie de collaboration et d'information internes et externes de l'IEECAG.
Types d'opérations	- **Organisation de 1 à 2 réunions ou séances de travail pour l'ensemble des membres de l'IEECAG** afin d'établir : l'organisation du travail de l'instance, le plan d'action et le plan de communication interne et externe ; - **Rédaction du document final** (compte-rendu, livret, ...) présentant l'IEECAG et l'ensemble des produits énoncés, ainsi qu'une photo de présentation de l'instance, la liste des membres, ... par le(a) Président-e de l'IEECAG et son adjoint, avec l'appui du comité technique ; - **Présentation du document final** au conseil de la préfecture ou de la province pour avis et validation. En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- Documents de référence élaborés et concernant la préfecture ou la province, données statistiques, document de politique, programme, plan, projet, ... - Documents de référence élaborés par la société civile locale - Autres documents concernant la préfecture ou la province, la région, les communes situées sur le territoire, ...

Fiche conseil :

4.1 doter l'IEECAG d'un plan d'actions consultatives et de groupes de travail

L'IEECAG est un instrument qui a pour objectif de promouvoir la participation, la concertation, le dialogue, la délibération entre élu-e-s et citoyen-ne-s, et en même temps c'est un instrument de planification territoriale qui doit se baser dans ces travaux sur les nouvelles méthodes de planification stratégique sensible au genre.

Point d'attention : le plan d'action est un document opérationnel qui vise à appliquer une stratégie pour atteindre un résultat voulu. Il s'inscrit dans un processus en trois temps comprenant une phase d'élaboration, une phase de mise en œuvre et une phase de suivi et d'évaluation. Dans le cas de la présente procédure, le plan d'action est fondé sur une stratégie en faveur du genre et axée sur les résultats.

Pour cela, plusieurs déterminants sont à considérer :

- Partage de l'information : le conseil préfectoral ou provincial doit mettre à disposition de l'instance l'ensemble des informations, des statistiques, des programmes et documents de projets jugés utiles pour les délibérations et travaux de l'instance ;
- Organisation du travail : l'IEECAG doit s'organiser en comités thématiques pour une meilleure participation de l'ensemble de ses membres ;
- Logistique : les membres de l'instance étant bénévoles et le territoire de la préfecture ou de la province étant potentiellement grand, il est nécessaire que la préfecture ou la province mette à disposition de l'instance des moyens logistiques et fonctionnels pour la réalisation de ses activités ;
- Posture d'écoute active : l'IEECAG doit orienter ces travaux vers la promotion de l'équité, de l'égalité des chances, de l'approche genre, et se doit d'être en permanence à l'écoute des préoccupations de sujets de plaidoyer de la société civile.

Afin d'opérationnaliser ces déterminants, différentes matrices sont proposées au sein de cette fiche conseil :

- Une matrice de mise en place des comités thématiques : afin de pouvoir organiser le travail de l'instance et encourager la posture d'écoute active ;
- Une matrice de plan d'action : afin de pouvoir répartir le travail entre les membres de l'instance et planifier dans le temps les activités prévues ;
- Une matrice des besoins logistiques : afin de pouvoir identifier les besoins en logistique et personnel pour permettre à l'IEECAG de mettre en œuvre son plan d'action ;

Matrice de mise en place des comités thématiques		
Intitulé du comité	Rôle	Observations
Comité de budget sensible au genre	- Analyse du budget préfectoral ou provincial selon l'approche genre ; - Proposition relative à la préparation des budgets ; - Contribution à l'élaboration du rapport annuel de l'IEECAG.	
Comité de scolarisation et lutte contre la pauvreté et la précarité fondée sur le genre	- Analyse des projets et programmes préfectoraux ou provinciaux destinés à la scolarisation et la lutte contre la pauvreté et la précarité ; - Proposition des projets et programmes préfectoraux ou provinciaux destinés à la scolarisation et la lutte contre la pauvreté et la précarité ; - Contribution à l'élaboration du rapport annuel de l'IEECAG.	
Comité de développement social sensible au genre	- Analyse sensible au genre des projets et programmes de développement social ; - Proposition des projets et programmes de développement social ; - Contribution à l'élaboration du rapport annuel de l'IEECAG.	

Matrice de plan d'action							
Axes	Objectifs	Résultats	Indicateurs	Actions	Comité responsable	Moyens à mobiliser	Périodes
Axe prioritaire 1							
Axe prioritaire 2							
Axe prioritaire 3							
...							

Matrice des besoins logistiques	
Besoins	Description
Un fonctionnaire chargé de la coordination et de l'accompagnement de l'IEECAG	Le/la président-e du conseil doit désigner un / une fonctionnaire pour coordonner avec l'IEECAG et accompagner ces activités de point de vue logistique.
Local, bureautique	Le/la président-e doit mettre à la disposition de l'IEECAG un local et la bureautique nécessaire pour l'organisation de ses activités.
Indemnités de transport et restauration lors des missions	Le/la président-e du conseil doit prévoir des indemnités de transport et de restauration des membres de l'IEECAG lors des missions de terrain dans le territoire de la préfecture ou de la province, voir ailleurs si besoin est.

Fiche conseil :

4.2 élaborer un plan de formation des membres de l'IEECAG

Les membres de l'IEECAG, bien que choisis en fonction de leurs représentativités et leurs liens avec les thématiques devant être traitées par l'instance, ne sont pas forcément des expert-e-s des thématiques traitées et – surtout – ne sont peut-être pas rompus aux méthodes et techniques requises pour réaliser le travail attendu de l'instance, dont la collaboration avec la préfecture ou la province.

En cela, le renforcement de capacités des membres de l'instance est un aspect à considérer avec importance car il est indispensable pour assurer l'accomplissement de la mission de l'IEECAG.

Pour cela, la présente fiche conseil propose d'établir un plan de formation des membres de l'IEECAG en passant à travers les différentes étapes suivantes :

1- Analyse de situation et identification des besoins en formation des membres de l'IEECAG

Cette analyse repose sur l'identification des compétences disponibles et les compétences requises.

Compétences nécessaires	Compétences disponibles	Insuffisances identifiées



2. La conception du projet de formation

Il permet de déterminer les objectifs des formations, le contenu de la formation, et les conditions des formations.

Sujet de la formation	Objectif de formation	Savoir, Savoir-faire et Savoir-être acquis à l'issue de la formation
....	....	....
Prestataire de la formation		
Période de la formation		





Fiche conseil :

4.3 élaborer un plan de communication interne et externe de l'IEECAG

Compte tenu du caractère informatif des activités de l'instance, il est nécessaire que l'IEECAG établisse dès le début de son fonctionnement un plan de communication externe (à destination du conseil de la préfecture ou de la province et l'environnement externe – société civile, services extérieurs, citoyens et citoyennes, média, etc.) et interne (entre les membres de l'instance, le bureau et les groupes de travail thématiques).

Plan de communication interne

Le plan de communication interne regroupe l'ensemble des actions par l'intermédiaire desquelles chacun des membres sera informé du travail de l'instance : qui est responsable de quoi, quelles sont les décisions prises ou à prendre, quelles sont les activités de l'instance et l'état de leur développement, etc. Le plan de communication interne a pour objectif de rassembler et mobiliser les membres autour de la mission, les objectifs et les valeurs partagées de l'instance.

Plan de communication externe

Le plan de communication externe regroupe toutes les actions de communication de l'instance vis-à-vis de l'extérieur comme :

- La communication avec le conseil de la préfecture ou de la province, le comité technique ;
- La publication des travaux et la présentation des actions réalisées ;
- L'invitation à des rencontres ;
- Le recueil des propositions des acteurs associatifs ;
- ...

Focus sur le rôle du ou de la chargé(e) de communication de l'instance

Le ou la chargé(e) est un membre du bureau de l'IEECAG et a la responsabilité de :

- Mettre en œuvre le plan de communication de l'IEECAG ;
- Gérer le courrier, la boîte e-mail et les réseaux sociaux de l'IEECAG ;
- Proposer les moyens et outils les plus adaptés pour chaque action de communication ;
- Elaborer le rapport de suivi et évaluation du plan de communication et le présenter aux membres de l'instance;
- Proposer des actions pour améliorer la communication au sein de l'IEECAG et autour de l'IEECAG.

Matrice de Plan d'action en communication interne et externe

Il est à noter que les groupes de travail thématiques peuvent dresser leur plan de communication qui dépend de leur plan d'action et de condenser dans un plan de communication générale.

Date	Actions	Objectifs	Responsables	Moyens	Canal de diffusion	Public cible



Phase 3 :

Procédures de fonctionnement des IEECAG

Introduction à la phase

Une fois que l'IEECAG est mise en place et dotée d'outils de travail pratiques (plan d'actions, de communication, de renforcement de capacités, groupes de travail), son fonctionnement peut commencer. Le fonctionnement de l'IEECAG s'apprécie à travers l'émission d'avis consultatifs (rôle consultatif de l'IEECAG) et à leur réception par le conseil (rôle décisionnel). Le conseil a toute la latitude d'accepter ou de rejeter les avis consultatifs de l'instance, tout en justifiant sa décision et en tenir informée l'IEECAG. Il est attendu et visé par un fonctionnement efficace de l'IEECAG :

- Le développement de la culture de la concertation entre élu-e-s et la société civile ;
- La considération de l'importance de la consultation, aussi bien pour les élus que pour les représentant-e-s de la société civile, comme moyen efficace et comme une aide à la prise de décision au profit des populations locales et en faveur de leur développement et la jouissance pleine et effective de leurs droits humains fondamentaux ;
- L'observation que la prise en compte de l'approche genre est aujourd'hui incontournable pour la bonne gestion de la préfecture ou de la province et pour l'efficacité dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des PDPs ;
- La formation et le renforcement des capacités dans le domaine de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre.

Ce fonctionnement attendu de l'IEECAG, en termes d'émission d'avis consultatifs pertinents est également soumis à des procédures et à l'usage d'outils pratiques qui sont présentés au travers de trois procédures et sept fiches conseils réunies dans cette phase :

Procédure n°5 : la gouvernance et la régularité des réunions de l'IEECAG

- Fiche conseil : 5.1 régularité des réunions de l'IEECAG
- Fiche conseil : 5.2 communication et publication des travaux de l'IEECAG

Procédure n°6 : pertinence et concision dans la formulation d'avis consultatifs de l'IEECAG

- Fiche conseil 6.1 : concertation et approches participatives
- Fiche conseil 6.2 : formuler des avis consultatifs concis et documentés

Procédure n°7 : mise en valeur de l'approche genre au sein des compétances de l'IEECAG

- Fiche conseil 7.1 : connaitre les domaines prioritaires d'émission d'avis pour l'IEECAG
- Fiche conseil 7.2 : référentiel international et national des outils de genre, d'équité et d'égalité des chances
- Fiche conseil 7.3 : intégration de l'approche genre dans les travaux des collectivités



Procédure n°5 :

gouvernance et régularité des réunions de l'IEECAG

Etapes	Tout au long de l'année
Parties concernées	Membres de l'IEECAG
Objectifs	- Organiser régulièrement les réunions de l'instance, en synergie avec le calendrier politique et administratif du conseil préfectoral ou provincial ; - Communiquer et publier les travaux de l'IEECAG à des fins de vulgarisation, de sensibilisation et de mobilisation du grand public sur les questions traitées par l'instance.
Types d'opérations	- **Etablissement d'un calendrier des réunions de l'instance**, basé sur celui du conseil préfectoral ou provincial et stipulant les thématiques traitées afin de favoriser les synergies entre les groupes de travail de l'instance et les commissions du conseil ; - **Déploiement de techniques et d'outils de vulgarisation, de sensibilisation et de mobilisation** du grand public sur les questions traitées par l'instance (focus sur une des activités du plan de communication). En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).

Fiche conseil :

5.1 régularité des réunions de l'IEECAG

L'IEECAG structure son travail dans le temps en harmonie avec la périodicité des réunions du conseil préfectoral ou provincial. En effet chaque session concerne une thématique spécifique :

- En général, la première session du conseil peut être consacrée à l'accès aux droits fondamentaux en intersection avec les attributions de la préfecture/province telle que la flexibilité de la rentrée scolaire au profit des filles et des garçons ;
- La seconde concerne la mise en œuvre des projets du conseil, ce sera alors l'occasion pour l'IEECAG de s'investir dans le suivi de l'intégration de l'approche genre dans la mise œuvre des projets de développement de la préfecture ou de la province ;
- La troisième session peut intégrer dans son ordre du jour les programmes de développement social dans la préfecture/province.

Ainsi, sur la base de ce constat généralisé, le tableau ci-après propose un aperçu global de ce à quoi pourrait correspondre la périodicité des réunions de l'IEECAG :

Période	Thématique
Octobre	Cette session peut traiter de l'intégration de l'approche genre dans le budget et dans la politique de scolarisation. Il serait intéressant de traiter, en particulier, les points suivants : - Expliquer les raisons qui gouvernent la nécessité de produire des données et informations ventilées par sexe ; - Souligner l'importance de veiller à ce que chaque thématique prenne en compte la perspective genre.
Mars	Cette session peut être consacrée au suivi de l'intégration de l'approche genre dans les projets de la préfecture/province.
Juillet	Cette dernière peut être consacrée à l'intégration de l'approche genre dans les programmes de développement social dans la préfecture/province.



Fiche conseil :

5.2 communication et publication des travaux de l'IEECAG

La communication est primordiale dans la vie de l'IEECAG. Ce sujet a déjà fait l'objet d'une fiche conseil dédiée à la mise en place du plan de communication (voir phase 2). Cette fiche conseil met le focus sur un des éléments devant apparaître dans le plan de communication, à savoir la publication des travaux de l'IEECAG. En effet, la communication et publication des travaux de l'IEECAG est l'occasion de vulgariser, de sensibiliser et de mobiliser le grand public sur les questions traitées par l'instance.

La fiche conseil propose, ci-dessous, les principaux éléments à considérer pour atteindre cet objectif de vulgarisation, de sensibilisation et de mobilisation du grand public :

Eléments	Points d'attention
Elaborer les principaux messages	Le message est un élément déterminant car la perception que le public aura de vous et de vos arguments en dépend. Il doit être : - Le reflet d'un style personnel ; - Clair, percutant, concis (idéalement, vous devez pouvoir communiquer en moins d'une minute), cohérent et convaincant ; - Simple et direct ; - Répété souvent et confirmé par plusieurs sources (les gens comprennent plus facilement un message provenant de plusieurs sources).
Collaborer avec les médias	Pour intéresser les journalistes, un reportage ou un article doit : - Fournir des informations nouvelles ou présentées de manière novatrice. Une situation qui perdure, quel que soit son intérêt intrinsèque, n'apporte aucun élément susceptible de faire l'actualité – contrairement à des faits nouveaux sur le même sujet, éventuellement présentés dans un rapport. - Présenter un intérêt pour le public. Selon le média choisi, les sujets susceptibles d'intéresser les lecteurs ou les spectateurs ne seront pas les mêmes.
Communiquer via internet et les courriers électroniques	Dans le cadre des actions de sensibilisation, Internet et le courrier électronique permettent : d'accéder à des informations ; de trouver, dans le monde entier, des partisans potentiels ou déjà acquis à la cause ; de se mettre en rapport avec eux et de les mobiliser ; de participer, d'agir et de faire des dons.

Procédure n°6 :

pertinence et concision dans la formulation d'avis consultatifs

Etapes	A l'émission d'avis consultatifs à l'initiative des membres de l'IEECAG. A l'émission d'avis consultatifs à la demande du/de la Président-e ou/et du conseil préfectoral ou provincial.
Parties concernées	- Président-e du conseil ; - Elu-e-s du conseil ; - Comité technique ; - Membres de l'IEECAG ; - Commissions permanentes.
Objectifs	- Réaliser des activités de concertation et d'analyse participative des thématiques traitées par l'instance, avec la société civile et les personnes ressources pour enrichir les avis consultatifs et gagner en pertinence et appropriation par les citoyens et citoyennes ; - Elaborer des avis consultatifs, selon un canevas partagé avec le/la Président-e, pour faciliter leur lecture lors des délibérations du Conseil, tout en y ajoutant des informations complémentaires, voire des extraits de documents (en annexe).
Types d'opérations	- **Organisation d'ateliers participatifs** pour présenter, échanger, concevoir des analyses qui seront versées dans les avis consultatifs lors de leur élaboration ; - **Rédaction et émission des avis consultatifs** dans le cadre de réunions et de séances de travail à tenir par chacun des groupes de travail mis en place par l'instance.
Références de base	Documents (rapports, études, recherches, ouvrages, données/statistiques ventilées par sexe, ...) pour étude lors de l'élaboration des avis et qui sont disponibles au niveau : - De la préfecture ou de la province ; - Des services extérieurs ; - De la société civile ; - (...)



Fiche conseil :

6.1 concertation et approches participatives

Pour élaborer ses avis consultatifs, suite à la demande du/de la président-e du conseil ou de la propre initiative de l'instance, il est attendu de l'IEECAG qu'elle soit proactive dans la mise en place et la gestion de mécanismes de délibération pluri-acteurs. Une délibération se déroule lors d'événements de concertation tels que : les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil provincial, journée de concertation, journée d'étude, colloque provincial, … les acteurs invités peuvent être des associations spécialistes de la thématique traitée ou qui œuvrent dans les micros territoires de la province, des personnes ressources tels que des spécialistes ou des académiciens et académiciennes. La présidente ou le président de l'IEECAG préside et anime les activités de délibérations, il est également possible de mobiliser un spécialiste pour l'animation des ateliers à caractères spécifiques.

Les activités de délibération sont réalisées en recourant à des techniques participatives propres aux ateliers de concertations et de délibérations de masse, la présente fiche conseil présente ici les principales existantes :

Il est recommandé dans l'utilisation de ces techniques de favoriser la parité en faisant participer les femmes dans leurs diversités.

Démarche	Objectifs
Banque de questions	Déblayer, approfondir, s'approprier, partager une problématique, un sujet, de manière collective avec des participants n'ayant pas le même niveau d'information sur celui-ci.
Boule de neige	Permettre à chacun de s'exprimer, de proposer des idées et de s'approprier des propositions.
Débat mouvant	En début de séance, rapidement, comprendre les tenants et les aboutissants d'une situation pour mettre « à niveau » tous les participants. Pour un groupe hétérogène (pas une réunion d'experts), mise en dynamique, stimulant pour lancer un temps de travail.
Exploration territoriale	Confronter et enrichir les visions sur un territoire, un enjeu ou une problématique spécifique de ce territoire ; favoriser les échanges et les débats à partir des croisements de regards entre publics, disciplines et approches.
Mur d'expression	Une expression libre, centrée sur la personne : sentiment, proposition, opinion… que l'on ne peut pas dire de vive voix ou lorsque la durée de la rencontre ou le nombre de participants ne permet pas l'expression de chacun.
Théâtre forum	Prendre conscience de nos comportements et nos préjugés, travailler collectivement sur nos comportements, se mettre en posture d'empathie vis-à-vis des autres acteurs pour faciliter leur implication dans la démarche et faciliter l'expression de tous.
World Café	Faciliter le dialogue et le partage de connaissances et de propositions en vue de créer un réseau d'échanges et d'actions.

Fiche conseil :

6.2 formuler des avis consultatifs concis et documentés

L'avis consultatif de l'IEECAG doit être le plus clair possible afin d'éviter toute incompréhension ou ambiguïté possible lors de sa lecture par ses destinataires, à savoir le conseil préfectoral ou provincial.
Pour s'en assurer, il est recommandé de veiller à prendre en compte les points suivants dans la rédaction de l'avis :

- Correspondance avec les rôles et attributions du conseil préfectoral ou provincial ;
- Correspondance avec les rôles et attributions de l'IEECAG à savoir, la promotion de l'égalité, de l'équité, l'égalité des chances et de l'approche genre ;
- Prise en compte du temps politique et administratif dans l'élaboration et dépôt de l'avis consultatif (en effet, il est inutile de proposer un avis consultatif après la tenue de la date des réunions ordinaires ou extraordinaires du conseil préfectoral ou provincial) ;
- Références à des documents cadres (constitution, pactes et conventions internationales ayant relation avec les questions du genre et de l'égalité, références juridiques et institutionnelles en plus de celles décrites dans la loi organique du conseil préfectoral) ;
- Contrôle qualité (concision et clarté) de l'avis consultatif par un tiers (spécialiste ou non du sujet concerné).

Le canevas ci-après résume les composantes de l'avis consultatif :

Composante	Justification
Date d'émission	Prise en considération de l'agenda du conseil préfectoral ou provincial.
Titre de l'avis	Titre résumé montrant précisément le sujet de l'avis consultatif.
Préambule	Précision sur le sujet et les fondements de l'avis, son apport dans la promotion de l'approche genre, de l'équité et de l'égalité.
Champ d'intervention	Attribution du conseil préfectoral ou provincial, selon la loi organique, concernée.
Identification de la situation d'inégalité à traiter	Clarifier la situation d'inégalité qui nécessite une intervention du conseil tout en vérifiant s'il s'agit d'une attribution du conseil ou non.
Proposition d'intervention pour remédier à la situation	L'intervention doit être réaliste et prend en considération aussi bien les attributions que les moyens nécessaires pour réaliser l'intervention.
Illustrer l'avis par des fondements de référence	Pour plus d'objectivité et de transparence, il est préférable que l'avis consultatif de l'IEECAG présente en annexe tout document de référence exploité au cours de son élaboration.



Procédure n°7 :

mise en valeur de l'approche genre au sein des compétences de l'IEECAG

Etapes	A l'émission d'avis consultatifs à l'initiative des membres de l'IEECAG. A l'émission d'avis consultatifs à la demande du/de la Président-e ou/et du conseil préfectoral ou provincial.
Parties concernées	- Président-e du conseil ; - Elu-e-s du conseil ; - Comité technique ; - Membres de l'IEECAG ; - Commissions permanentes.
Objectifs	- Maîtriser le domaine d'intervention consultative de l'IEECAG, à savoir l'équité, l'égalité de genre et l'approche genre et le partager avec les élu-e-s et les cadres de la préfecture ou de la province ; - S'approprier les méthodes et outils d'analyse genre, pour la pertinence des avis consultatifs de l'IEECAG ; - Actualiser et consolider les acquis portant sur ce domaine de l'égalité de genre, en impliquant les élu-e-s, les cadres et les membres de cette instance ; - Donner des rôles aux conseils préfectoraux et provinciaux dans la lutte contre la violence faites aux femmes ainsi sensibiliser les élu (e)s à l'importance de s'intégrer dans la lutte contre la violence faites aux femmes.
Types d'opérations	Concertation et échange continu dans le cadre de réunions et de séances de travail entre l'ensemble des membres de l'IEECAG, avec la participation d'élu-e-s et de cadres pour renforcer la connaissance et l'appropriation des savoirs et savoir pratiques qui sont requis en matière d'équité, d'égalité et de l'approche genre. Proposition au/à la président-e du conseil provincial ou préfectoral ou son représentant dans le comité local créé par la loi n°103.13 relative à la lutte contre la violence faite aux femmes. *En appui à la réalisation de cette procédure, voir les fiches Conseil qui suivent*
Références de base	- Documents (Rapports, études, recherches, ouvrages, modules de formation…) disponibles à la DGCL, autres institutions publiques, organisations nationales (CNDH) ; - Instruments nationaux et internationaux de promotion des droits humains, droits des femmes et de l'égalité de genre ; - Approche, concepts et notions, méthodes et outils pratiques ; - Références de base d'analyse genre.

Fiche conseil :

7.1 connaître les domaines prioritaires d'émission d'avis pour l'IEECAG

La loi organique précise les attributions de l'IEECAG, à savoir : veiller à l'intégration de l'approche genre et de l'égalité dans l'ensemble des interventions de la préfecture/province.

Pour plus d'efficacité et de pertinence dans les actions de l'IEECAG au niveau du conseil préfectoral ou provincial, cette fiche conseil identifie clairement les domaines prioritaires d'émissions des avis selon les compétences du conseil :

Compétences selon la loi	Genre et développement	Genre et gouvernance
Compétences propres	- Elaborer des avis favorisant la scolarisation des filles rurales ; - Elaborer des avis ayant relation avec la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale ; - Mener des diagnostics de besoins pour les femmes et les hommes dans le domaine de la santé, de l'éducation, de la culture, des sports et loisirs ; - Participer à l'élaboration du plan de développement préfectoral ou provincial selon les indicateurs du genre.	- Implication permanente de la population dans les avis et les propositions de l'IEECAG ; - Partager les résultats du diagnostic participatif ; - Information des populations sur les projets à réaliser ; - Mise en place des mécanismes de suivi souples et conçus selon le référentiel du genre.
Compétences partagées	- Suivre la qualification du monde rural dans le domaine de la santé, de la formation et des infrastructures permettant l'accès des femmes et des hommes aux ressources, notamment à l'accès à l'eau ; - Suivre le désenclavement du monde rural ; - Suivre le développement socio-économique de la préfecture ou province.	
Compétences transférées	- Veiller à ce que les projets du conseil préfectoral ou provincial assurent l'accès égal et équitable aux ressources naturelles ; - Veiller à l'égalité d'accès aux ressources du territoire.	



Fiche conseil :

7.2 référentiel international et national de l'approche genre, de l'équité et de l'égalité des chances

La prise en compte des aspects genre joue un rôle important dans la programmation, la conception et la planification des actions de développement. Cette prise s'effectue aux regards des différents engagements et standards auprès desquels le Maroc a souscrit, ces textes qui constituent à la fois un référentiel international et national, déterminent les points de vigilance et les champs d'interventions concernés.

La présente fiche conseil résume ici l'ensemble de ce référentiel :

Référentiel international
- La déclaration universelle des droits de l'Homme fait état de l'égalité d'accès des femmes et des hommes à se présenter aux élections et participer à la gestion des affaires publiques (article 21) ; - Le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels veille à assurer les droits des femmes et à renforcer leur représentativité dans les postes de décision (articles 3-7) ; - Le Pacte international relatif aux droits civils et politiques veille à assurer les droits des femmes et à renforcer leur représentativité dans les postes de décision (articles 3-6-23) ; - Déclaration et Programme d'action de Beijing qui insistent sur la prise des mesures propres à assurer aux femmes l'égalité d'accès et la pleine participation aux structures du pouvoir et de donner aux femmes les moyens de participer à la prise de décisions et d'exercer des responsabilités (articles 181 à 195) ; - La CEDAW engage le Maroc à améliorer la représentation politique des femmes aux niveaux de la gestion du pouvoir législatif, exécutif, juridique et au niveau de toutes les instances de décision ; ▪ Articles 1, 2 et 4 : Prohibition de la discrimination directe et indirecte et promotion de l'égalité formelle et de l'égalité substantielle ; ▪ Article 5 : Le changement des mentalités et lutte contre les stéréotypes ; ▪ Article 6 : La lutte contre le trafic et la prostitution ; ▪ Articles 7 et 8 : La promotion de la participation effective des femmes dans la sphère politique et publique au niveau national et international ; ▪ Articles 10, 11,12, 13 et 14 : La promotion des droits économiques et sociaux (article 10), l'éducation (Article 10), la santé (Art 12), l'emploi et prestations économiques et sociales (Art 11 et 13), la promotion de la condition des femmes rurales (Art 14). - La promotion de l'égalité entre les hommes et les femmes en matière de droits civils : ▪ La nationalité (Art 9) ; ▪ L'égalité devant la loi (Art 15) et le mariage et vie de famille (Art 16). - Les objectifs de développement durable et l'objectif 5 en particulier visent la promotion de l'égalité entre les sexes et l'autonomisation des femmes grâce à des politiques nationales et territoriales volontaristes.



Référentiel national
- La nouvelle Constitution du Maroc consacre le droit des femmes à la participation, à la prise de décision et à la gestion des affaires publiques (articles 30, 115 et 146) ; - Les lois organiques relatives aux collectivités territoriales adoptées par les deux chambres (n°14.111-14.112 – 14.113) prévoient l'application de l'approche genre dans la planification axée sur les résultats, l'élaboration du programme d'action, le diagnostic des potentialités et besoins, la définition des priorités, la Budgétisation Sensible au Genre, la mise en œuvre et évaluation des Plans d'Action Communaux (PAC) ainsi que les Programmes de Développement Préfectoraux/Provinciaux et Régionaux ; - En application des dispositions de l'article 139 de la Constitution, le chapitre sur les mécanismes participatifs de dialogue et de concertation des trois lois organiques sur la Région, les préfectures, les provinces et les communes, stipule que les conseils des régions, les conseils des préfectures et des provinces et les conseils des communes mettent en place **des mécanismes participatifs de dialogue et de concertation pour favoriser l'implication des citoyennes et citoyens et des associations dans l'élaboration et le suivi des programmes de développement**, selon des modalités fixées dans les règlements intérieurs des trois collectivités territoriales ; - L'article 111 de la loi organique n°112-14 stipule la création, auprès du conseil provincial et préfectoral, d'une instance consultative avec les acteurs de la société civile, chargée de l'étude des affaires respectivement régionales, préfectorales/provinciales et communales relatives à la mise en œuvre des principes de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre dénommée **« instance consultative de l'équité, de l'égalité des chances et de l'approche genre (IEECAG) »** en accord avec le règlement intérieur. - La loi n°103.13 relative à la lutte contre la violence faite aux femmes dans l'article 15 relatif à la création de la commission locale pour la prise en charge des femmes victimes de violence dans le ressort de chaque tribunal de première instance, prévoit un représentant du conseil de la province parmi sa composition, outre la possibilité également d'assister aux travaux de la commission, toute personnalité connue pour son intérêt pour les questions relatives aux femmes, ainsi que les représentants des organismes, des institutions et des associations que la commission juge utile d'inviter.



Le Plan Gouvernemental pour l'Egalité – ICRAM 2[5]

Le Plan Gouvernemental pour l'Egalité ICRAM 2 consiste en 7 axes, 23 objectifs, traduits en 83 critères avec des indicateurs d'évaluation quantitative et qualitative

Les 7 axes sont déclinés comme suit :

- **4 axes thématiques :**
  - Renforcement de l'employabilité et autonomisation économique des femmes ;
  - Droits des femmes, en relation avec la famille ;
  - Participation des femmes à la prise de décision ;
  - Protection des femmes et renforcement de leurs droits.
- **3 axes transversaux :**
  - Diffusion de la culture de l'égalité et lutte contre les discriminations et les stéréotypes basés sur le genre ;
  - Intégration du genre dans toutes les politiques et programmes gouvernementaux ;
  - Déclinaison territoriale des objectifs du Plan Gouvernemental pour l'Egalité « ICRAM 2 ».



[5]http://www.social.gov.ma/sites/default/files/icram%202%20fr.pdf

Fiche conseil :

7.3 intégration de l'approche genre dans les travaux des collectivités

L'IEECAG veille à l'intégration de l'approche genre dans les travaux du conseil, en particulier dans l'élaboration, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des programmes et plans de développement.

Le tableau ci-dessous propose une grille de lecture pour analyser l'intégration de l'approche genre dans les actions du conseil au regard de cinq critères : pertinence, efficacité, efficience, impact et durabilité.

Critère	Référentiel international
Pertinence	- Le diagnostic territorial sensible au genre (c'est-à-dire, basé sur des données et statistiques désagrégés par sexe) facilite la proposition et la conception de programmes visant la réduction des écarts et disparités constatées ; - Le diagnostic territorial sensible au genre est une étape préalable à l'élaboration d'un budget sensible au genre (voir la fiche conseil 8.2) ; - Le diagnostic territorial des PDPs prend en considération les besoins et les intérêts différenciés des femmes et des hommes et comment ces besoins ont été déterminés ; - Les PDPs doivent répondre aux priorités locales et nationales en matière de droits humains et d'égalité entre les hommes et les femmes ; - Les PDPs doivent être conformes aux plans et orientations relatives à la lutte contre la violence faite aux femmes et la prise en charge des femmes victimes de violence.
Efficacité	Implication des populations locales, notamment des femmes, dans le processus de collecte de données et d'élaboration des PDPs.
Efficience	- Mobilisation des ressources appropriées dans le processus d'élaboration des interventions sensibles au genre ; - Priorisation des interventions genre dans le cadre de la planification territoriale ; - Implication des parties prenantes dans le processus d'élaboration des PDPs au niveau des provinces et des préfectures.
Impact	- S'assurer que les interventions genre prévoient un changement dans le cadre des besoins identifiés ; - Mesurer la probabilité de voir l'impact des projets programmés de manière générale et spécifique ; - S'assurer que les projets programmés dans les PDPs bénéficient aux femmes et aux hommes de manière égale et équitable.
Durabilité	Renforcer les capacités des acteurs provinciaux ou préfectoraux en approche genre et droits humains afin d'assurer la durabilité des interventions.





Phase 4 :

Procédures de suivi-évaluation du fonctionnement des IEECAG

Introduction à la phase

Le suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG permet un meilleur ancrage de ce mécanisme consultatif et de la participation citoyenne au sein de la préfecture ou de la province. Ce suivi-évaluation du fonctionnement a pour principaux objectifs de :

- Rendre efficace le rôle consultatif de l'IEECAG, en matière d'équité, d'égalité des chances et de l'approche genre et par là même, rendre efficace l'appui à la prise de décision du conseil préfectoral ou provincial en la matière ;
- Garantir le bon fonctionnement de l'IEECAG, en réponse aux besoins de la préfecture ou de la province, de promouvoir l'équité, l'égalité des chances et l'approche genre, au niveau de sa gestion et du développement de sa population locale.

L'ensemble de ces différents aspects sont présentés au travers de trois procédures et sept fiches conseils réunies dans cette phase :

Procédure n°8 : les actions de l'IEECAG auprés des collectivité

- Fiche conseil 8.1 : actions transversales de l'IEECAG
- Fiche conseil 8.2 : mécanismes de BSG

Procédure n°9 : suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

- Fiche conseil 9.1 : se doter d'indicateurs et d'outils de suivi-évaluation de l'IEECAG
- Fiche conseil 9.2 : partager le cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG
- Fiche conseil 9.3 : systématiser le déroulement des réunions et production de rapports

Procédure n°10 : capitaliser les expériences de l'IEECAG

- Fiche conseil 10.1 : identifier les expériences et les apprentissages de l'IEECAG à capitaliser
- Fiche conseil 10.2 : formaliser les expériences et apprentissage pour améliorer le fonctionnement de l'IEECAG

Procédure n°8 :

les actions de l'IEECAG auprès de la collectivité territoriale

Etapes	Tout au long de l'année
Parties concernées	Membres de l'IEECAG
Objectifs	S'investir dans les activités de diagnostic, de planification, de suivi et d'évaluation des activités de la préfecture ou de la province.
Types d'opérations	- Formulation d'avis consultatifs, fondés sur le genre, relatifs au diagnostic territorial et au suivi des activités du PDP ; - Participation ou conduite d'évaluation des activités réalisées par le conseil préfectoral ou provincial, afin d'alimenter les avis consultatifs ; - Promotion de l'approche genre dans l'élaboration du budget du conseil préfectoral ou provincial. En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).





Fiche conseil :

8.1 actions transversales de l'IEECAG

Via l'émission d'avis consultatifs, l'IEECAG a la possibilité de s'investir – en se basant sur l'approche genre, dans l'ensemble des activités conduites par la préfecture ou la province à travers une participation aux activités de diagnostic, d'élaboration des budgets, de suivi-évaluation – il s'agit d'actions transversales qui ne sont pas spécifiques à une thématique précise mais qui couvrent, potentiellement, l'ensemble des activités de la préfecture ou de la province.

En ce qui concerne l'investissement de l'IEECAG dans l'élaboration des budgets, ce point est traité spécifiquement dans la fiche conseil suivante dédiée au budget sensible au genre.

Le diagnostic territorial
L'IEECAG peut s'investir dans le diagnostic territorial en participant à l'identification des ressources du territoire : les associations, les fondations, les acteurs économiques, … L'essentiel est que l'IEECAG soit capable de porter un regard genré pour démontrer/dévoiler les disparités entre les femmes et les hommes dans les champs prioritaires des collectivités et proposer des solutions/actions en vue de l'équité et l'égalité des chances. L'IEECAG peut également s'investir dans le diagnostic territorial en formulant des recommandations relatives à la prise en compte de l'approche genre, de l'équité et d'égalité des chances, à la lecture des travaux et rapports relatifs au diagnostic territorial réalisé par le conseil de la préfecture ou de la province.

Le suivi de la mise en œuvre du PDR			
Les objectifs/questions de suivi	Les aspects à considérer au sein de l'action faisant objet de suivi	Les indicateurs	Les moyens de vérification
Action 1			
Action 2			
…			

L'évaluation des actions du conseil de la préfecture ou de la province
L'évaluation des actions du conseil de la préfecture ou de la province par l'IEECAG a pour objectif d'apprécier des actions au regard des critères suivants : la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la cohérence interne et externe, la durabilité, l'impact et l'utilité sociale. L'IEECAG peut participer à une évaluation ou réaliser elle-même une évaluation (avec ses ressources humaines propres ou en recourant à un prestataire externe).

Fiche conseil :

8.2 mécanisme de BSG

La budgétisation sensible au genre (BSG) peut être considérée comme l'application de l'intégration de la dimension de genre dans le processus budgétaire et, en tant que tel, qui met l'accent sur l'analyse de l'impact des politiques publiques sur les femmes et les hommes, intègre la perspective de genre à tous les niveaux du processus d'établissement des budgets publics et vise à restructurer les recettes et les dépenses afin de promouvoir l'égalité entre les sexes.

L'instance a la possibilité de promouvoir le mécanisme de BSG en émettant des avis sur la conception du budget du conseil préfectoral ou provincial.

Point d'attention : la BSG démarre avec le processus de programmation et planification budgétaire et s'intègre dans chaque étape de celle-ci. Il ne s'agit pas d'une étape supplémentaire mais un processus transversal.



Grille d'analyse pour l'élaboration du budget de la préfecture ou de la province		
Etape	**Utilité**	**Mesures**
Étape 1 : L'analyse budgétaire sensible au genre	L'analyse genre du budget de la préfecture ou de la province a pour objectif de savoir « combien, pour quoi, pour qui, comment et avec quels effets » le budget a-t-il été conçu. Il s'agit d'évaluer la façon dont les budgets passés et présents reconnaissent et répondent aux besoins différenciés des divers groupes d'hommes, de femmes, de garçons et de filles. Cette analyse est un préalable nécessaire pour identifier les actions à entreprendre afin de parvenir à une formulation budgétaire sensible au genre.	- Analyse participative des besoins des femmes et des hommes de différentes catégories et particulièrement femmes en situation de vulnérabilité. - Analyse des causes et conséquences des inégalités dans le domaine et activités pris en compte dans le budget. - Évaluer l'impact des initiatives budgétaires déjà mises en œuvre au regard d'objectifs généraux comme l'engagement, l'autonomisation, l'égalité, la non-discrimination.
Étape 2 : La formulation des budgets sensibles à la dimension du genre	La formulation de tels budgets consiste à introduire la dimension du genre en tant que critère transversal dans les activités de planification et la répartition des fonds qui en découle. Sur la base de l'analyse budgétaire réalisée en étape 1 les actions à entreprendre, pour parvenir à une formulation budgétaire sensible au genre, sont identifiées et amendées dans toutes les étapes	- Renforcer les capacités des personnes en charge de l'élaboration des budgets sensibles au genre et celles des représentants de l'État à tous les niveaux ; - Élaborer des techniques de recherche sensibles à la dimension hommes-femmes qui intègrent les besoins identifiés au sein des populations ; - Viser un budget pluriannuel ; - Évaluer les budgets en fonction de leur sensibilité au genre.



Grille d'analyse pour la planification et le suivi-évaluation du programme de développement de la préfecture ou de la province	
Analyse de l'état de lieux	La composition du programme de développement est-elle basée sur une analyse de la situation du genre dans la province ou la préfecture ?
Définition des objectifs	Est-ce que la définition des objectifs et des mesures correspond aux problèmes et leurs causes qui ont été identifiées lors de l'analyse de la situation ?
Participation des femmes	Les femmes ont-elles participé dans la définition des objectifs et mesures ?
Les besoins des filles et des femmes	Les besoins des filles et des femmes sont-ils pris en compte ?
Prise de décision	Est-ce que les femmes ont été représentées équitablement dans les postes de prise de décision dans la conception du programme de développement ainsi que dans sa budgétisation ?
Points focaux du genre	Est-ce que les points focaux du genre relatifs à la conception du programme de développement de la province ou de la préfecture ont été consultés ?
Egalité entre les hommes et les femmes	Est-ce qu'on a déterminé les questions relatives à l'égalité entre les hommes et les femmes dans le programme de développement ?
Statistiques	Est-ce que les statistiques utilisées dans l'étape de la définition des projets ont été ventilées par sexe ?
Paramètre du temps	Est-ce que le paramètre du temps de travail non rémunéré (surtout les femmes) a été pris en compte dans la planification et la programmation du budget ?
Indicateurs	Existe-t-il un indicateur qui prend en considération ou qui est relatif au genre dans le système de suivi du budget ? Est-ce qu'il y a une quantification des indicateurs pour les femmes et les filles, les garçons et les hommes de façon séparée ?
Réduction des disparités	Est-ce qu'on a alloué un budget pour réduire les disparités entre les femmes et les hommes ou entre les garçons et les filles ?
Performance	Est-ce qui il y a une quantification séparée des indicateurs de performance pour les femmes et les filles, les garçons et les hommes ?

Procédure n°9 :
suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

Etapes	Continu et périodique (à mi-parcours et à la fin du mandat)
Parties concernées	- Président-e et le conseil préfectoral ou provincial - Membres de l'IEECAG - Comité technique en charge du suivi de l'IEECAG
Objectifs	- Mesurer le degré de réalisation des actions consultatives planifiées conformément au rôle, aux attributions et mission de l'IEECAG ; - Systématiser le déroulement des réunions à tenir par l'IEECAG et la production des rapports périodiques sur : le degré de réalisation du plan d'actions consultatives, les activités des groupes thématiques, les avis émis, leur réception par le Conseil provincial.
Types d'opérations	- Conception d'un cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG et le décliner en indicateurs, en concertation avec les membres de l'instance ; - Conception d'un processus de déroulement des réunions de l'IEECAG pour la systématisation et la facilitation des travaux de cette instance, en concertation avec ses membres ; En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches Conseil qui suivent.
Références de base	- La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).



Fiche conseil :

9.1 se doter d'indicateurs et d'outils de suivi-évaluation de l'IEECAG

Un indicateur est une caractéristique ou un attribut qui peut être mesuré pour évaluer une intervention en termes de réalisations ou d'impacts. Il peut être quantitatif ou qualitatif et permet de décrire une situation qui prévaut ou de mesurer les changements obtenus grâce à l'exécution d'une intervention.

Afin de pouvoir apprécier le travail réalisé par l'IEECAG, il est donc nécessaire d'établir des indicateurs en permettant l'observation. Ces indicateurs peuvent être définis en interne de l'IEECAG ou de concert avec le conseil préfectoral ou provincial (en particulier, le comité technique en charge du suivi de l'IEECAG).

Définition d'un indicateur
Ci-dessous sont présentés, à titre d'exemple, de potentiels indicateurs de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG : - La maîtrise opérationnelle de l'approche « droits humains » et de l'approche « genre » ; - La connaissance du contexte institutionnel et juridique ; - La qualité des relations développées par les membres de l'IEECAG avec le/la Président-e, avec le Conseil préfectoral ou provincial ; - La qualité du plan d'actions consultatives élaboré par les membres de l'IEECAG et validé par le/la Président-e ; - Le nombre de groupe de travail mis en place et le niveau d'expertise des membres ; - Le nombre et la qualité des documents, des données et des informations, mis à la disposition de l'IEECAG par la préfecture ou la province, pour les besoins d'émission d'avis consultatifs documentés ; - Le nombre et la qualité des avis consultatifs émis par l'IEECAG et retenus par le conseil préfectoral ou provincial ; - Le nombre, la qualité et la diversité des propositions d'avis consultatifs préparés et proposés par les groupes de travail à l'IEECAG ; - Le tableau annuel, illustrant le nombre des avis consultatifs émis annuellement par date de l'émission des avis, et par domaine de l'équité, d'égalité des chances de l'approche genre, concerné ;

Fiche conseil :

9.2 partager le cadre de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG

L'action de suivi-évaluation de l'IEECAG a pour principal objectif d'apprécier la pertinence et la performance du travail réalisé au regard du mandat qui est le sien. Néanmoins, le suivi-évaluation peut rapidement faire l'objet d'incompréhension de la part de ceux qui doivent l'exécuter (en l'occurrence, dans le cas présent, le conseil de la préfecture ou de la province) et ceux qui en font l'objet (ici, l'instance) : sentiment d'être surveillé, d'être contrôlé ou d'être suivi et évalué sur des points non-pertinents …

Afin d'éviter cette situation, il est recommandé de disposer d'un cadre clairement énoncé pour guider les activités de suivi-évaluation du fonctionnement de l'IEECAG. Ce cadre explique ce qui doit être suivi et évalué, et comment cela va être réalisé. Il est préférable, bien entendu, que ce cadre soit discuté et élaboré conjointement par le conseil et l'instance. Les éléments d'un tel cadre pourraient être les suivants :

- L'appréciation des capacités de l'IEECAG à se positionner en tant que mécanisme interne à la préfecture ou à la province, de participation citoyenne ; ayant un rôle consultatif auprès du conseil élu, en égalité de genre ; à développer des relations de communication favorable avec les élus et les cadres de la préfecture ou de la province ;
- L'appréciation des capacités de l'IEECAG à s'organiser et à planifier un plan d'actions consultatives de qualité pour son bon fonctionnement ;
- L'appréciation des capacités de l'IEECAG à rassembler, à étudier et analyser régulièrement des données pour les besoins d'émissions d'avis consultatifs documentés ;
- L'appréciation des capacités de l'IEECAG à répondre aux demandes d'avis formulés par le conseil et/ou d'émettre des avis de sa propre initiative ;
- L'appréciation des capacités de l'IEEACAG à se réunir, à élaborer des rapports et à rendre compte de ses travaux et des résultats de délibération du conseil, sur ses avis consultatifs.

Fiche conseil :

9.3 systématiser le déroulement des réunions et la production de rapports

Il s'agit ici de conseiller une forme de systématisation du déroulement des réunions et séances de travail de cette instance, pour faciliter le travail consultatif de ses membres. Toute réunion, ou séance de travail à tenir par l'IEECAG devrait traiter, pour l'essentiel, les points qui suivent :

- Faire le bilan des réalisations des activités de l'IEECAG, partager des informations, rappeler les décisions prises lors de la dernière réunion et présenter l'ordre du jour ;
- Procéder à la présentation des travaux préparatoires des avis consultatifs par chacun des groupes de travail et échanger et se concerter sur la pertinence des avis, l'amélioration de leur qualité et la formulation de recommandations ;
- Etablir un planning pour la finalisation des avis consultatifs par les groupes de travail, dont les avis ont été retenus et pour l'émission des avis consultatifs finalisés, à l'adresse du/de la Président-e, en charge de les soumettre au conseil préfectoral ou provincial ;
- Prendre la décision par les membres de l'IEECAG, quant aux avis consultatifs à retenir et à adresser au/à la Président-e, en charge de les soumettre au conseil préfectoral ou provincial, par consensus ou par vote ;
- Fixer l'ordre du jour et la date de la prochaine réunion de l'IEECAG.

Il s'agit ici de conseiller également une forme de systématisation de la production de rapports de l'IEECAG, comme il suit :

Proposition d'un modèle de rapport de l'IEECAG	
Date de la réunion tenue par l'IEECAG	
Objet de la réunion (ordre du jour)	
Aperçu résumé sur le bilan des activités de l'IEECAG, (informations et rappel)	
Aperçu résumé sur les avis consultatifs, préparés par les groupes de travail, ayant fait l'objet d'échange et concertation	
Les avis consultatifs retenus par l'IEECAG pour les soumettre au/à la Président-e et au Conseil préfectoral ou provincial	
Dates fixées de l'émission d'avis consultatifs, à l'adresse du/de la Président-e et de la prochaine réunion de l'IEECAG	
Documents annexes	1- Ordre du jour de la réunion 2- Liste des membres de l'IEECAG présents (es) 3- Autres documents de référence, ayant documenté et justifiant l'émission d'avis consultatifs de l'IEECAG

Procédure n°10 :
capitaliser les expériences de l'IEECAG

Etapes	A la fin de chaque année d'exercice (de préférence) ou à la fin du mandat de l'instance
Parties concernées	Membres de l'IEECAG
Objectifs	- Identifier les facteurs de succès, les faiblesses à améliorer afin que le prochain exercice de l'instance puisse être plus performant. - Systématiser l'intégration de l'approche genre dans tout ce que l'IEECAG entreprend pour la promotion des droits humains, aussi bien les femmes et les filles que les hommes et les garçons.
Types d'opérations	- **Identifier les expériences et apprentissages de l'IEECAG à capitaliser** au regard de l'ensemble des activités réalisées au cours de l'année écoulée ou du mandat de l'instance, ceci peut être réalisé au cours d'un atelier interne à l'IEECAG d'une journée ; - **Formaliser les expériences et apprentissages en savoir partageable afin de pouvoir améliorer le fonctionnement de l'IEECAG** au cours de la prochaine année ou du prochain mandat, identifié au cours du même atelier et dont le développement – en fonction de ce qui aura été retenu – pourra revenir ou non à un prestataire externe. En appui à la réalisation de ces opérations, voir les fiches conseils qui suivent.
Références de base	- La Constitution de 2011 (Préambule, articles 19 et 139) ; - La loi organique des préfectures et provinces n°112-14 (articles 110 et 111) ; - Le décret d'application n°2-16-300 fixant la procédure d'élaboration du programme de développement de la préfecture ou de la province de son évaluation et des mécanismes de dialogue et de concertation pour son élaboration (article 7).



Fiche conseil :

10.1 identifier les expériences et les apprentissages de l'IEECAG à capitaliser

L'expérience de ses actions passées est le principal capital dont dispose l'IEECAG. Il est donc de son intérêt de mettre en œuvre un mode de management qui reconnaisse, en premier lieu, que chacun de ses membres est dépositaire d'une certaine connaissance et qu'il est nécessaire de le formaliser en un savoir partageable, afin que l'instance – au-delà des membres qui la composent – puisse s'améliorer en tant qu'organisation. La capitalisation d'expérience est sous-tendue par trois logiques :

- Une logique d'expériences étant donné que le savoir capitalisé est issu d'un travail de mémoire basé sur ce qui s'est fait ;
- Une logique de méthode facilitant le repérage des savoir-faire, leur sélection et leur modélisation ;
- Une logique de fonction permettant d'une part d'apprendre à partir des pratiques en vue de progresser, et d'autre part d'appliquer ces savoir-faire acquis en interne et le cas échéant en assurer leur diffusion.

La toute première étape d'un travail d'expérience, objet de la présente fiche conseil, est d'être en mesure d'identifier et de prioriser les expériences à capitaliser.

Priorisation des expériences à capitaliser		
Il s'agit, par une prise d'informations, de repérer et choisir le sujet sur lequel l'instance souhaite capitaliser parmi les activités, les expériences, les « savoir-faire » et les « savoir-être » de ses membres. Le sujet choisi peut prendre l'expérience dans sa globalité ou mettre l'accent sur un aspect spécifique. Il doit être utile pour l'instance, c'est-à-dire servir ses objectifs. Lors des séances de travail sur l'identification des expériences à capitaliser, les acteurs concernés font souvent plusieurs propositions de thèmes/expériences à capitaliser, se posent alors le problème de priorisation de thèmes. Pour éviter que chacun ne tente de privilégier le sujet qui l'intéresse le plus, et donc de faire des propositions subjectives, il est nécessaire de définir de façon concertée les critères de sélection des thèmes à capitaliser. Voici une proposition de critères.		
N°	**Critères de priorisation**	**Notes**
1	**Utilité de l'expérience** - Est-ce que l'expérience est importante pour les objectifs prioritaires, les domaines clés de compétence de l'instance eu égard à la prise en compte (ou non) de l'approche genre dans sa réalisation ?	/10
2	**Réplicabilité de l'expérience** - Est-ce que l'instance sera amenée à reproduire régulièrement cette expérience ?	/10
3	**Contribution à l'efficience des activités** - Est-ce que la capitalisation de l'expérience contribue à gagner du temps en termes de productivité afin de ne pas réinventer les choses en permanence ?	/10
4	**Caractère innovant** - Est-ce que la capitalisation de l'expérience contribue à identifier des clés pour préparer l'avenir ?	/10
5	**Synergie interne et ou externe** - Est-ce que la capitalisation d'expérience favorise la synergie entre les acteurs internes de l'instance et/ou externes ?	/10
6	**Valorisation du savoir-faire** - Est-ce que la capitalisation de l'expérience contribue à assurer la promotion de l'instance et de ses activités ?	/10

Fiche conseil :

10.2 formaliser les expériences et apprentissages pour améliorer le fonctionnement de l'IEECAG

Les thèmes de capitalisation étant sélectionnés, il s'agit maintenant de procéder à leur description. Il s'agit en fait de déterminer les éléments de base qui caractérisent l'identité de l'expérience à capitaliser. Pour ce faire, une première grille d'identification est proposée. Elle porte sur l'ensemble des renseignements initiaux qu'on attend d'une expérience.

Grille d'identification de l'expérience	
Champ	**Contenu**
1. Thèmes	
2. Nom de l'expérience	
3. Période et durée	
4. Contexte	
5. Objectifs (Quel est le but de l'intervention, elle vise à résoudre quels problèmes ? ...)	
6. Acteurs impliqués et rôles (intervenants/partenaires, bénéficiaires...)	



Canevas de description détaillée de l'expérience
Cette grille doit être approfondie à travers une description détaillée des différentes activités menées lors de l'expérience. Il s'agit donc d'expliquer tout le processus qui a abouti à la réalisation de l'expérience : les étapes/activités entrant dans le cadre de la mise en œuvre de l'expérience, la durée de chaque activité, la méthodologie adoptée, les résultats obtenus, les ressources utilisées ainsi que les difficultés rencontrées. Pour ce faire un canevas de description détaillée de l'expérience est proposé ci-dessous :

Etape	Activités	Durée	Méthodologie	Résultats obtenus	Ressources utilisées (financières, matérielles, humaines)	Difficultés rencontrées
a. ________						
b. ________						
c. ________						







Annexes

Annexe 1 : Modèle de règlement intérieur de l'IEECAG

Chapitres	Article	Modèle de rédaction de l'article
Préambule	**Préambule :** Le contexte de la création des IEECAG La constitution de 2011 La loi organique Décrets	Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 139 de la Constitution du Royaume du Maroc. Conformément aux articles 110 et 111 de la loi organique n°112-14 relative aux préfectures et provinces. Considérant les articles du chapitre n°(numéro du chapitre) du règlement intérieur du conseil préfectoral ou du conseil provincial de la préfecture ou de la province de (nom de la province ou de la préfecture). L'instance consultative au sein du conseil de la préfecture ou de la province de (nom de la province ou de la préfecture) est créée, appelée Instance de l'Equité, de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre. Après étude et délibération, les membres de l'instance votent le présent règlement intérieur et sont appelés à respecter ses dispositions, le(a) président(e) de l'instance est chargé (e) de sa bonne application après son adoption. Le présent règlement intérieur complémente et joint les dispositions des articles de la loi organique précitée, elles doivent être adoptées pour déterminer ses formes et ses modes de fonctionnement de l'instance ainsi que ses attributions et sa relation avec le reste des organes du conseil sur la base des délibérations au sein de l'instance durant ses réunions.
Chapitre I : Dispositions générales	**Article 1 :** Le cadre de la création de l'IEECAG	La création de l'Instance de l'Equité et de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre s'inscrit dans le cadre du principe de la complémentarité, la réciprocité et la solidarité dans la démocratie participative et la démocratie représentative. Elle s'inscrit également dans le cadre de l'ouverture de la préfecture ou de la province sur son environnement économique, social, culturel et environnemental comme élément essentiel du processus de la décentralisation dans notre pays. Elle ambitionne de favoriser l'implication des acteurs de développement local dans le processus de l'élaboration, l'évaluation et le suivi des politiques publiques locales, afin qu'ils participent dans la prise des décisions concernant les questions de développement sur ses différents aspects économiques, sociaux, culturels et environnementaux.
	Article 2 : Objet de création de l'instance au sein du conseil de la préfecture ou la province	Cette instance constitue un espace de concertation et d'échange de vues sur les questions de l'équité comme précisées dans la constitution du Royaume du Maroc de 2011 et de l'égalité des chances et de l'approche genre énoncées dans les instruments internationaux ratifiés par le Maroc.

Chapitre II : **La composition de l'IEECAG**	**Article 3 :** La composition de l'IEECAG	L'Instance de l'Equité,de l'Egalité des Chances et de l'Approche Genre est composée des personnalités appartenant à des associations locales et des acteurs de la société civile, sélectionnés parmi les candidatures issues de l'appel à manifestation par le/la président-e du conseil préfectoral ou provincial en collaboration avec le comité technique chargé de l'instance et sur la base des critères énoncés dans le règlement intérieur du conseil de la préfecture ou de la province.
	Article 4 : Les critères	La constitution de l'instance tient compte des critères relatifs notamment à : - L'approche genre : 50% de l'ensemble des membres sont des femmes ; - La place et la réputation au sein du tissu associatif local ; - La rigueur et l'éthique ; - Expériences dans le domaine du développement humain ; - Expériences en matière de l'approche genre ; - Capacités organisationnelles ; - Diversité disciplinaire et professionnel ; - Appartenance au territoire de la préfecture ou de la province ; - Principe de l'indépendance qui caractérise la société civile et ses caractéristiques comme des structures et des organisations sociales modernes ; - Représentation des jeunes, femmes, troisième âge ; - Représentation des personnes en situation d'handicap ; - (...)
	Article 5 : Durée de l'IEECAG	La durée de l'instance de l'équité, de l'égalité et de l'approche genre est équivalente à la durée du mandat du conseil de la province ou de la préfecture. Elle réalise ses travaux jusqu'à la fin de la première année du mandat du prochain conseil. Les deux tiers (2/3) de l'instance doivent se renouveler tous les deux ans.
Chapitre III : **Organisation du fonctionnement de l'IEECAG**	**Article 6 :** Périodicité des réunions	L'instance se réunit dans le siège du conseil de la préfecture ou de la province, une fois tous les trois mois et quand c'est nécessaire sur la demande du/de la président(e) ou du/de la coordinateur-coordinatrice de l'instance. L'instance envoie l'ordre du jour au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion.
	Article 7 : Agenda et ordre du jour des réunions	Le(a) président(e) ou le/la coordinateur/trice de l'instance prend en charge la préparation de l'agenda des réunions et l'ordre du jour des réunions de l'instance avec l'approbation de ses membres.
	Article 9 : Quorum	Les réunions de l'instance sont considérées légales avec la présence de la moitié plus un (50% +1) de ses membres. En cas de défaut du quorum, la réunion se reporte impérativement au prochain jour de la date de la réunion. Dans ce cas la réunion est considérée légale sans tenir compte du quorum.
	Article 10 : Exercice des travaux	L'instance exerce ses travaux dans des réunions non plénières.
	Article 11 : Invitation de tiers	Le(a) président(e) ou le coordinateur/trice de l'instance peut inviter des personnes pour assister aux réunions si elles sont jugées bénéfiques pour la prise de décision par rapport au sujet soumis à l'instance.



	Article 12 : Composition des groupes de travail	L'instance peut procéder à la composition de groupes de travail sur les questions qui entrent dans le domaine de ses compétences. Ces groupes de travail sont supervisés par le(a) président(e) ou le coordinateur/trice de l'instance.
	Article 13 : Article13 : Prise de décision	Les décisions et les rapports de l'instance sont prises et validés en consensus ou par vote des membres.
	Article 14 : Bureau de l'instance	Le bureau de l'IEECAG est constitué de manière consensuelle ou par vote dans le respect du principe de proportionnalité femme/homme (50% de femmes et 50% d'hommes). Il se compose de la présidence/coordination, son adjoint, du secrétaire général, de son adjoint, du chargé de communication et de son adjoint.
	Article 15 : Moyens et instruments nécessaires de travail	Le(a) président(e) du conseil de la préfecture ou de la province fournit tous les moyens et instruments nécessaires (bureaux, salles de réunions, équipements, ...) de travail à l'instance ainsi que tout ce qui peut faciliter ses tâches.
	Article 16 : Procès-verbal des réunions	Après la fin de chaque réunion, l'instance doit établir un procès-verbal signé par le(a) président(e) et le secrétaire général après lecture à haute voix devant les membres.
Chapitre IV : Mission de l'IEECAG	**Article 17 :** Rapports thématiques	L'instance produit au moins deux rapports par an, dont un sur la situation des femmes, des enfants, des catégories vulnérables fondées sur le genre, et un second sur le budget sensible au genre dans la préfecture ou la province.
	Article 18 : Travaux, études et recommandtions	L'instance étudie les questions soumises par le(a) président(e) du conseil de la préfecture ou de la province ou à son initiative dans la limite de ses compétences et dans le cadre de son ordre du jour. L'instance formule des avis consultatifs et des recommandations.
	Article 19 : Propositions et consultations	L'instance expose ses vues quand il est nécessaire, ou sur la demande du conseil ou de son/sa président-e, sur les questions et les projets relatifs à l'équité et l'égalité des chances, en s'appuyant sur l'approche genre pour les questions de stratégies d'équité et d'égalité des chances. L'instance procède à la collecte des données et des informations (ventilée par sexe) relatives à l'équité et l'égalité des chances en vue de les étudier et d'en préparer des recommandations afin de les intégrer dans les politiques locales et d'assurer la recherche et déterminer les priorités et les solutions pour améliorer l'offre du conseil au niveau des services publics.
	Article 20 : Participation à la définition de la vision du conseil	L'instance participe à la définition d'une vision locale permettant de prendre en considération les préoccupations des couches sociales concernées.
	Article 21 : Participation aux différentes étapes du programme de développement	L'instance participe à l'élaboration, l'exécution, le suivi et l'évaluation du programme de développement de la préfecture ou de la province, à travers sa contribution dans le diagnostic de l'état de lieu et ce via la collecte et la conception des données sur la base desquelles se déterminent les besoins et les priorités (ce travail s'effectue sous la responsabilité de la préfecture/province et doit être considéré comme complémentaire au système d'information ventilé par genre qui pourrait exister, ainsi que des monographies sensibles au genre qui pourraient être produites).

Chapitre V : Relation de l'instance avec les autres organes	**Article 22 :** Dépôt des recommandations, des rapports	Les rapports et les recommandations sont déposés auprès de la présidence du conseil qui assure leur communication à l'ensemble des membres du conseil de la préfecture ou de la province.
	Article 23 : L'aboutissement des recommandations, des vues et les propositions de l'instance	Le(a) président(e) du conseil de la préfecture ou de la province procède à la notification périodique des membres de l'instance de ce que sont devenues (aboutissement) ses recommandations, ses vues et ses propositions.
	Article 24 : L'instance et les autres comités permanents	L'instance peut travailler et collaborer avec les autres comités permanents issus du conseil de la préfecture ou de la province en tant que mécanisme de consultation dans les domaines de compétence de ces comités, et en faisant appel à l'approche genre et l'égalité des chances.
Chapitre VI : Clauses finales	**Article 25 :** Gestion des conflits et déchéance	Tous les conflits au sein de l'instance se résolvent conformément aux lois et règlements applicables. Toute absence des membres dans les réunions de l'instance, non justifiée raisonnablement, est sanctionnée par le remplacement du membre concerné par un autre appartenant à la même structure représentée dans l'instance. Cesse d'être un membre de l'instance toute personne qui a : - Déposé sa démission auprès de la présidence du conseil de la préfecture ou de la province par un simple envoie d'une lettre recommandée ; - Porté atteinte aux principes et objectifs de l'instance ; - Violé le règlement intérieur ou les résolutions de l'instance ; - Décédé ou perdu droit ; - (...)
	Article 26 : Application et entrée en vigueur du règlement intérieur	Le présent règlement intérieur entre en vigueur après sa ratification par les membres de l'instance.
	Article 27 : Modification du règlement intérieur	Le présent règlement intérieur peut être modifié sous la demande de la majorité des membres de l'instance et selon la procédure propre à son élaboration.
Signature	**Signataires**	A signer par le(a) président(e) et le(a) secrétaire général de l'instance.





Annexe 2 : Modèle de charte d'éthique de l'IEECAG

Principe 1 : **le respect des déclarations et conventions internationales relative à l'équité et l'approche genre et aux droits de l'Homme**	Le respect de : - La déclaration universelle des droits de l'Homme ; - Les conventions internationales relatives aux droits civils, politiques, économiques, sociaux et - culturels et de la convention relative aux droits de l'enfant ; - La Convention sur l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes ; - La Convention contre la torture ; - La Convention relative aux droits des personnes handicapées ; - La constitution du Royaume du Maroc et la loi organique n°112-14 relatives Conseils des provinces et des préfectures ; - (...)
Principe 2 : **la participation**	Les membres de l'instance s'engagent à participer dans les réunions, les activités et les initiatives de l'instance.
Principe 3 : **la transparence**	Tout membre a droit à l'accès aux informations qui concernent l'instance ou sont développées par l'instance.
Principe 4 : **la redevabilité**	Les responsabilités au sein de l'instance sont redevables devant les membres de l'instance et devant le conseil de la province ou de la préfecture.
Principe 5 : **l'équité et l'inclusion**	Les membres de l'instance s'engagent à ne pas discriminer ou humilier toute autre personne quelle qu'en soit la raison (langue, handicape, sexe, âge, ...).
Principe 6 : **le conflit d'intérêt**	Les membres de l'instance sont appelés à déclarer tout intérêt financier ou personnel aux moments de discussions autour de toute question qui peut porter profit financier ou personnel. Si un membre de l'instance se trouve en situation de conflit d'intérêt, il doit se retirer de toute prise de décision relative à ce sujet après avoir déclaré la nature de ces intérêts.
Principe 7 : **la gestion de conflit**	Les membres de l'instance s'engagent à résoudre et gérer les conflits et les divergences de vues en faisant recours à l'arbitrage et la médiation par la désignation d'un ou plusieurs membres parmi l'instance ou le conseil de la préfecture ou de la province à cette fin.







ملحق 2: نموذج ميثاق أخلاقيات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المبدأ	المضمون
المبدأ الأول: احترام الاتفاقيات والمواثيق والعهود الدولية المرتبطة بالمساواة ومقاربة النوع وحقوق الإنسان	الالتزام باحترام: - الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؛ - العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، والعهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، واتفاقية حقوق الطفل؛ - اتفاقية مناهضة كافة أشكال التمييز ضد المرأة؛ - اتفاقية مناهضة التعذيب؛ - الميثاق العالمي حول حقوق الأشخاص في وضعية إعاقة، - والدستور المغربي، والقانون التنظيمي رقم 112.14، والقانون الداخلي للمجلس الإقليمي. - (...)
المبدأ الثاني: المشاركة	يلتزم أعضاء وعضوات الهيئة بالمشاركة في اجتماعات الهيئة وأنشطتها ومبادراتها.
المبدأ الثالث: الشفافية	لكل عضو(ة) بالهيئة الحق في الولوج إلى المعلومة التي تهم الهيئة ونابعة عنها.
المبدأ الرابع: المساءلة	إن المسؤوليات التي يتحملها أعضاء وعضوات الهيئة، مساءلة، سواء من طرف مجلس العمالة أو الإقليم.
المبدأ الخامس: المساواة والشمول	يلتزم أعضاء وعضوات الهيئة بعدم التمييز أو الحط من كرامة أي شخص، لأي سبب من الأسباب (اللغة، الإعاقة، النوع الاجتماعي..).
المبدأ السادس: تضارب المصالح	إن أعضاء وعضوات الهيئة مطالبون بالإفصاح عن جميع المصالح المالية أو الشخصية عند مناقشة أي أمر له علاقة بذلك. كما يجب على كل عضو(ة) وجد نفسه في حالة تضارب مصالح، الافصاح عن طبيعة تلك المصالح وأن ينسحب من أي عملية اتخاذ قرار بهذا الشأن.
المبدأ السابع: حل الخلافات	يلتزم أعضاء وعضوات الهيئة بحل الخلافات عن طريق الحوار واللجوء إلى الوساطة والتحكيم، ولهذا الغرض يمكن تعيين شخص أو عدة أشخاص من داخل الهيئة أو من داخل مكتب مجلس العمالة أو الإقليم.

الباب الخامس: علاقة الهيئة بباقي الأجهزة	المادة 22: إيداع التقارير والتوصيات والملتمسات والآراء والمقترحات	تودع التقارير والتوصيات والملتمسات لدى رئاسة المجلس الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء مجلس العمالة أو الإقليم.
	المادة 23: مآل التوصيات والاقتراحات	يقوم رئيس مجلس العمالة أو الإقليم بصفة دورية بإخبار أعضاء الهيئة بمآل توصياتها واقتراحاتها.
	المادة 24: الهيئة واللجان الدائمة	يمكن أن تعمل الهيئة مع باقي اللجن الدائمة المنبثقة عن مجلس العمالة أو الإقليم كأداة للمشورة في ميادين تخصص هذه اللجن وذلك مع استحضار النوع الاجتماعي وتكافؤ الفرص.
	المادة 25: تدبير النزاعات والخلافات	جميع الخلافات الداخلية تحل وفق القوانين الجاري بها العمل. كل تغيب عن اجتماعات الهيئة دون عذر مبرر ومعقول، يتم تعويضه بآخر من نفس الهيئة التي يمثلها. تسقط العضوية من الهيئة: - بسبب الاستقالة بواسطة رسالة مضمونة الى رئيس مجلس العمالة أو الإقليم؛ - بسبب إلحاق الضرر بمبادئ وأهداف الهيئة؛ - مخالفة النظام الداخلي أو قراراتها؛ - في حالة الوفاة أو فقدان الأهلية؛ - (...)
	المادة 26: تطبيق ودخول النظام الداخلي حيز التنفيذ	يدخل هذا النظام الداخلي حيز التنفيذ بعد مصادقة أعضاء الهيئة عليه.
	المادة 27: تعديل القانون الداخلي	يمكن تعديل هذا النظام الداخلي بطلب أغلبية أعضاء الهيئة ووفق مسطرة وضعه.
	الموقعون	يوقع من طرف الرئيس(ة)/المنسقة(ة) والكاتب(ب) العام(ة) للهيئة

	المادة 12: تشكيل مجموعات العمل	يمكن للهيئة تكوين مجموعات عمل تهتم بقضايا معينة في مجال اختصاصاتها يشرف رئيس (ة) أو منسق (ة) الهيئة على هذه المجموعات
	المادة 13: اتخاذ القرار	تتخذ الهيئة قراراتها وتصادق على التقارير المنبثقة عنها بالتوافق أو بالتصويت بأغلبية الأصوات المعبر عنها
	المادة 14: مكتب الهيئة	تشكل الهيئة مكتبها بالتوافق أو عن طريق التصويت مع احترام مبدأ المناصفة بين النساء والرجال (50% نساء و50% رجال). يتكون مكتب الهيئة من الرئيس (ة)/المنسق(ة) ونائبه/نائبته، الكاتب(ة) العام(ة) ونائبه/نائبته ومكلف بالتواصل ونائبه/نائبته.
	المادة 15: أدوات ومعدات الاشتغال	يوفر رئيس مجلس العمالة أو الإقليم للهيئة وسائل العمل الضرورية من قاعة للاجتماعات ومكاتب ولوازمها وموارد بشرية لتسهيل عملها وكل ما من شأنه أن يدعم عمل الهيئة.
	المادة 16: محاضر الاجتماعات	يحرر محضر جلسات الهيئة إثر كل اجتماع ويوقعه الرئيس(ة)/المنسق(ة) إلى جانب الكاتب (ة)العام(ة) بعد قراءته علنيا على الأعضاء.
الباب الرابع: مهام الهيئة	المادة 17: التقارير الموضوعاتية	تخصص الهيئة على الأقل تقريرين في السنة حول وضعية النساء والأطفال والفئات الهشة بناء على النوع وتقرير حول ميزانية النوع الاجتماعي بالعمالة أو الإقليم.
	المادة 18: أشغال، دراسات وتوصيات الهيئة	تدرس الهيئة القضايا المعروضة عليها بطلب من رئيس(ة) مجلس العمالة أو الإقليم أو بمبادرة منها في حدود اختصاصاتها وفي نطاق المسائل المدرجة في جدول أعمالها. تقدم الهيئة توصيات وملتمسات وآراء استشارية.
	المادة 19: الاقتراحات والاستشارات	تبدي الهيئة رأيها كلما دعت الضرورة، وبطلب من المجلس أو رئيسه في القضايا والمشاريع المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع اعتمادا على مقاربة النوع بخصوص قضايا إستراتيجيات المساواة وتكافؤ الفرص. تقوم بتجميع المعطيات والمعلومات (مبوبة حسب الجنس) التي لها صلة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من اجل دراستها وإعداد توصيات بشأن إدماج مقاربة النوع الاجتماعي في السياسات المحلية وضمان البحث وتحديد الأولويات والحلول لتحسين العرض المقدم من طرف المجلس في ميادين الخدمات والمرافق العمومية.
	المادة 20: المشاركة في تحديد رؤية المجلس	تساهم الهيئة في بلورة رؤى محلية تمكن من الأخذ بعين الاعتبار انشغالات الفئات الاجتماعية المعنية.
	المادة 21: المشاركة في مختلف مراحل برنامج التنمية	تشارك الهيئة في إعداد وانجاز وتتبع وتقييم برنامج تنمية العمالة أو الإقليم من خلال المساهمة في تشخيص واقع الحال وذلك بجمع وبلورة المعطيات التي يجب أن تحدد على أساسها الحاجيات والأولويات (يتم هذا العمل تحت مسؤولية الجهة مع وجوب اعتباره بمثابة عمل تكميلي لمنظومة المعلومات المبوبة حسب النوع المرجع وجودها، وكذا المونوغرافيات المستجيبة للنوع التي يمكن وضعها)..

الباب الثاني: تشكيل الهيئة	المادة 3: تشكيلة الهيئة	تتكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من شخصيات تنتمي إلى جمعيات وتعاونيات محلية واقتراح فعاليات من المجتمع المدني، يتم اختيارهم من بين الترشيحات المحصل عليها من إعلان إبداء الاهتمام من قبل رئيس مجلس العمالة أو الإقليم بتعاون مع اللجنة المكلفة بالهيئة وعلى أساس المعايير المحددة بالقانون الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم.
	المادة 4: المعايير	تمت مراعاة المعايير الآتية في تشكيل الهيئة: - مقاربة النوع: 50 بالمئة من أعضاء الهيئة نساء؛ - المكانة والسمعة داخل النسيج الجمعوي المحلي؛ - الانضباط والأخلاق؛ - التجربة في مجال التنمية البشرية؛ - التجربة في مجال مقاربة النوع؛ - القدرات التنظيمية، - التنوع على مستوى المهن والتخصصات؛ - مبدأ الاستقلالية الذي يميز المجتمع المدني وخصائصه كهياكل وتنظيمات اجتماعية حديثة؛ - تمثيلة الشباب، النساء، كبار السن؛ - تمثيلة الأشخاص في وضعية إعاقة؛ - (...)
	المادة 5: مدة الهيئة	يستمر عمل الهيئة طيلة انتداب مجلس العمالة أو الإقليم. يمتد عملها إلى نهاية السنة الأولى للولاية الموالية للمجلس المقبل يتم تجديد ثلثي أعضائها كل سنتين.
الباب الثالث: تنظيم سير عمل الهيئة	المادة 6: دورية اجتماعات الهيئة	تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص بمقر مجلس العمالة أو الإقليم، مرة كل ثلاثة أشهر وكلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسها (رئيستها) أو منسقها (منسقتها). ترسل الهيئة جدول أعمال اجتماعها على الأقل قبل (15) خمسة عشر يوما من تاريخ عقد الاجتماع.
	المادة7: الدعوة إلى الاجتماعات	يتولى رئيس (ة) أو منسق (ة) الهيئة تحديد تواريخ اجتماعاتها وجدول أعمالها باتفاق مع أعضائها.
	المادة 9: النصاب	تعتبر اجتماعات الهيئة قانونية بحضور النصف زائد واحد من أعضاءها. إذا تعذر توفر النصاب، وجب تأجيل الاجتماع إلى اليوم الموالي. في هذه الحالة يعتبر الاجتماع قانونيا بمن حضر.
	المادة 10: ممارسة الأعمال	تمارس الهيئة أعمالها في إطار جلسات غير عمومية
	المادة 11: دعوة الغير	يجوز لرئيس (ة) أو منسق (ة) الهيئة أن يأذن لبعض الأشخاص لحضور أشغالها إذا كان من شأن ذلك أن يفيد الهيئة في اتخاذ القرار المناسب بخصوص الموضوع المعروض عليها.



الملاحق:

ملحق 1: نموذج النظام الداخلي لهيئات المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

الباب	المادة	نموذج صياغة المادة
ديباجة	ديباجة: سياق تأسيس هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع دستور 2011 القانون التنظيمي المراسيم التطبيقية	تطبيقا لأحكام الفقرة الأولى من الفصل 139 من دستور المملكة المغربية وتنفيذا للمادة 110 و111 من القانون رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم وبناء على مواد الباب (رقم الباب) من النظام الداخلي لمجلس عمالة أو إقليم (اسم العمالة أو الإقليم). أحدثت هيئة استشارية لمجلس عمالة أو إقليم (اسم العمالة أو الإقليم) تسمى ب: هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. بعد الدراسة والمناقشة يصوت أعضاء وعضوات الهيئة على هذا القانون الداخلي ويلتزم كل أعضاء باحترام مقتضياته ويسهر رئيس (ة) الهيئة على حسن تطبيقه بعد الموافقة عليه.. ويعتبر هذا النظام الداخلي مكملا لمقتضيات المواد المذكورة أعلاه وبالتالي ملحقا لها، يجب اعتمادها لتحديد تشكيلها ونظام سير العمل بها وكذا اختصاصاتها وعلاقاتها مع باقي اجهزة المجلس بناء على مداولات الهيئة خلال اجتماعها.
الباب الأول: أحكام عامة	المادة 1: إطار إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	يدخل إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص في إطار استحضار لمبدأ التكامل والتعامل والتضامن في الديمقراطية التشاركية والديمقراطية التمثيلية. كما يدخل إحداث الهيئة في إطار انفتاح الجماعة على محيطها الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والبيئي كأحد المقومات الرئيسية لمسلسل اللامركزية ببلادنا. تطمح الهيئة إلى إشراك الفاعلين في حقل التنمية المحلية خاصة في عملية بلورة وتتبع وتقييم السياسات العمومية المحلية للمشاركة في اتخاذ القرارات التي تهم قضايا التنمية في مختلف أبعادها الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية.
	المادة 2: الهدف من إحداث الهيئة بمجلس العمالة أو الإقليم	تشكل هذه الهيئة، فضاء للتشاور وتبادل وجهات النظر بشكل مؤسساتي بخصوص قضايا المساواة كما هي محددة في دستور المملكة المغربية وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي كما هو متعارف عليها في المواثيق الدولية المصادق عليها من طرف المغرب.

بطاقة توجيهية:

مباشرة بعد اختيار المواضيع المراد رسملتها، يأتي الدور على وصفها. في الواقع، يتعلق الأمر بتحديد العناصر الأساسية التي تميز سمات التجربة ليتم رسملتها. للقيام بذلك، يفضل وضع مصفوفة أولية لتحديد سمات التجربة. بحيث يغطي المخطط جميع المعلومات الأولية المتوقعة من التجربة.

مصفوفة تحديد التجارب	
المجال	**المحتوى**
1- الموضوع	
2- عنوان التجربة	
3- الفترة والمدة	
4- السياق	
5- الأهداف (ما هو هدف هذا التدخل، ما المشكلة التي يراد حلها؟ ...)	
6- الفاعلون المنخرطون في العملية وأدوارهم (متدخلون/شركاء، مستفيدون...)	

مصفوفة وصف تفصيلي للتجربة

يجب تعميق هذه المصفوفة من خلال وصف تفصيلي لمختلف الأنشطة التي أنجزت خلال التجربة. لذلك من الضروري شرح المسلسل الذي أفضى إلى التجربة برمته: أي الخطوات والأنشطة التي ينطوي عليها تنفيذ التجربة، ومدة كل نشاط، والمنهجية المعتمدة، وكذا النتائج المحصل عليها، والموارد المستخدمة والصعوبات التي تمت مواجهتها. من أجل ذلك، تم اقتراح جذاذة من أجل وصف مفصل للتجربة أسفله:

المرحلة	الأنشطة	المدة	المنهجية	النتائج المحققة	الموارد المستعملة (مالية، مادية، بشرية)	الصعوبات التي تمت مواجهتها
أ. ______						
ب. ______						
ت. ______						

بطاقة توجيهية:

1.10 تحديد التجارب والدروس المستخلصة ورسملتها من طرف هيئة المساواة وتكافؤ الفرص

تعتبر تجربة الأشغال والأنشطة السابقة لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، بمثابة الرأسمال الرئيسي الذي تتوفر عليه. ولذلك فمن مصلحتها أن تضع نمط تسيير يمكن، أولاً وقبل كل شيء من أن يتوفر كل عضو من أعضائها، على معارف معينة قابلة للصياغة ثم التقاسم. وذلك من أجل أن تستطيع الهيئة –خارج أعضائها- من التطور كمنظمة. وتستند عملية رسملة التجربة إلى ثلاثة أشكال منطقية:

- **منطق التجربة** على اعتبار أن كل معرفة تمت رسملتها فهي نتيجة تراكم فكري لما تم إنجازه؛
- **منطق منهجي** يسهل تعقب المهارات والخبرات، وانتقاءها ووضعها في على شكل نماذج؛
- **منطق وظيفي** يسمح من ناحية بالتعلم من الممارسة من أجل التقدم، ومن ناحية أخرى، لتطبيق هذه المعرفة المكتسبة داخليًا ونشرها إذا لزم الأمر.

تقتضي المرحلة الأولى في عملية تحصيل التجارب، –موضوع هذه البطاقة التوجيهية- القدرة على تحديد التجارب ذات الأولوية في عملية التحصيل والرسملة.

ترتيب التجارب المراد رسملتها حسب الأولوية

يتعلق الأمر بتقفي وتحصيل المعلومات، لتحديد واختيار الموضوع الذي ترغب الهيئة في رسملته، ضمن أنشطة الهيئة، وخبرات ومهارات ومعارف أعضائها. يمكن للموضوع المختار أن يأخذ التجربة في شموليتها أو يركز على جانب معين فيها. فيجب أن يكون الموضوع ذا فائدة للهيئة، بمعنى في خدمة أهدافها. حيث يقوم الفاعلون المعنيون، أثناء ورشات العمل حول تحديد الخبرات التي سيتم رسملتها، في غالب الأحيان، بتقديم العديد من المقترحات للموضوعات/الخبرات المراد تثمينها ورسملتها، الشيء الذي قد تنشأ عنه مشكلة تحديد الموضوع الذي يجب أن يحظى بالأولوية. ولتجنب محاولة كل فرد، التركيز على الموضوع الذي يهمه أكثر، وبالتالي تقديم مقترحات تطغى عليها الذاتية، يتعين تحديد معايير لاختيار الموضوعات المراد تثمنها ورسملتها بشكل تشاوري. وفيما يلي بعض المقترحات لمعايير الاختيار.

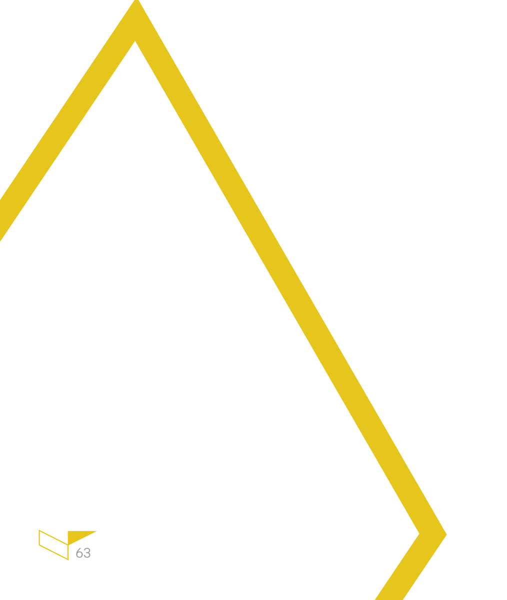
الرقم	معيار تحديد الأولوية	التنقيط
1	مدى فائدة التجربة - هل هي تجربة مهمة بالنسبة للأهداف الأولوية، والمجالات الرئيسية ضمن مهام الهيئة مع التركيز على استحضار (أو لا) لمقاربة النوع في تحقيقها؟	../10
2	إمكانية تكرار التجربة - هل ستقوم الهيئة بانتظام، بتكرار هذه التجربة؟	../10
3	المساهمة في نجاعة الأنشطة- هل ستساهم رسملة هذه التجربة في ربح الوقت فيما يتعلق بالإنتاجية من أجل تجنب إعادة إنتاج نفس الأمور باستمرار؟	../10
4	سمة مبتكرة - هل تساعد رسملة التجربة على تحديد مفاتيح التحضير للأشغال القادمة؟	../10
5	التلاحم الداخلي والخارجي- هل تساعد رسملة التجربة في تعاون وتلاحم الفاعلين على المستوى الداخلي بالهيئة أو على المستوى الخارجي؟	../10
6	تثمين المعارف والخبرات- هل تساهم رسملة التجربة في ضمان النهوض بالهيئة وبأنشطتها؟	../10



المسطرة رقم 10:

رسملة تجارب هيئة المساواة وتكافؤ الفرص

المرحلة	عند نهاية كل سنة (من الأفضل) أو عند نهاية ولاية الهيئة
الأطراف المعنية	أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع
الأهداف	تحديد عوامل النجاح، نقط الضعف التي يجب تحسينها حتى تكون الفترة المقبلة فعالة أكثر إدماج مقاربة النوع بشكل منهجي في جميع ما تقوم به الهيئة من أجل النهوض بحقوق الإنسان والنساء والفتيات والرجال والفتيان..
الإجراءات	- **تحديد تجارب ودروس الهيئة التي يتعين رسملتها** بالنظر إلى كافة الأنشطة المنجزة خلال السنة المنصرمة أو خلال ولاية الهيئة، يمكن أنجاز هذا النشاط في إطار ورشة داخلية للهيئة خلالمدة يوم؛ - **صياغة التجارب والدروس لتقاسمها من أجل تحسين اشتغال الهيئة** خلال السنة المقبلة أو الولاية المقبلة، هذه التجارب يتم تحديدها في نفس الورشة والتي يتعين تطويرها -حسب ما تم استخلاصه - إما عن طريق خبرة خارجية أو بدونها. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- دستور 2011 (الديباجة، الفصل 19 و139) - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادتين 110و111)؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7)..



بطاقة توجيهية:

3.9 تنظيم سير الاجتماعات وصياغة التقارير

لتسهيل العمل الاستشاري لأعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، يجب اعتماد منهجية عمل تهم سير الاجتماعات. ويتعين على كل اجتماع تعقده الهيئة أن يتطرق بشكل أساسي إلى النقط التالية:

- إنجاز حصيلة ما تحقق وتقاسم المعلومات والتذكير بالقرارات المتخذة في آخر اجتماع وتقديم جدول أعمال الاجتماع الحالي؛
- تقديم الأعمال التحضيرية للآراء الاستشارية من طرف مجموعات العمل الموضوعاتية والتشاور حول نجاعتها وتحسين جودتها وصياغة التوصيات؛
- وضع جدول زمني للصياغة النهائية للآراء الاستشارية من طرف مجموعات العمل التي تم قبول آرائها وللآراء الاستشارية النهائية وإحالتها على رئيس مجلس العمالة أو الإقليم المكلف بدوره بعرضها على مجلس العمالة أو الإقليم؛
- اتخاذ القرار من طرف أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع فيما يخص الآراء الاستشارية التي يتعين اتخاذها وإحالتها على رئيس مجلس العمالة أو الإقليم ومجلس العمالة أو الإقليم؛
- تحديد جدول أعمال وتاريخ الاجتماع المقبل لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛

كما يجب اعتماد منهجية لصياغة تقارير هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع حسب المقترح التالي:

مقترح نموذج تقرير هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	
تاريخ انعقاد اجتماع الهيئة	
موضوع الاجتماع (جدول الأعمال)	
لمحة موجزة عن الحصيلة السابقة لأنشطة الهيئة (معلومات وتذكير)	
لمحة موجزة حول الآراء الاستشارية لمجموعات العمل، والتي كانت موضوع مناقشة وتشاور	
الآراء الاستشارية الصادرة عن الهيئة والتي سترفع لرئيس مجلس العمالة أو الإقليم	
التواريخ المحددة للصياغة النهائية للآراء الاستشارية التي ستوجه للرئيس وتاريخ الاجتماع المقبل لأعضاء الهيئة مع جدول الأعمال	
الوثائق المرفقة	1. جدول أعمال الاجتماع 2. لائحة أعضاء الهيئة الحاضرين(ات) 3. الوثائق المرجعية التي توثق وتبرر استصدار الرأي الاستشاري من طرف الهيئة

بطاقة توجيهية:

2.9 تقاسم إطار تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تهدف عملية تتبع وتقييم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع إلى تقدير وقياس نجاعة العمل المنجز من طرفها بالنظر إلى مدة ولاية المجلس الذي يوافق مدة اشتغالها. ومع ذلك، يمكن بسرعة أن يساء فهم التتبع والتقييم من قبل أولئك الذين يجب عليهم القيام به (في هذه الحالة، مجلس العمالة أو الإقليم) أو أولئك الذين يمثلون موضوع التتبع والتقييم (هنا، هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع): كالشعور بالمراقبة أو أن يكون التتبع والتقييم يستهدف نقاطا غير ذات صلة ...

لتجنب مثل هذه الحالات، يتعين التوفر على إطار واضح لتوجيه أنشطة تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. هذا الإطار يوضح: ما سيتم تتبعه وتقييمه وكيف سيتم ذلك. كما يفضل، طبعا، أن يتم مناقشة وصياغة هذا الإطار بشكل جماعي بين المجلس والهيئة.

يمكن أن تكون عناصر هذا الإطار كالتالي:

- تقدير قدرات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على التموقع باعتبارها آلية داخلية للعمالة أو الإقليم وكآلية لمشاركة مواطنة وعلى ربطها لعلاقات تواصل بناءة مع المنتخبين والأطر من أجل تحقيق المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي؛
- تقدير قدرات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع في مجال التنظيم والتوفر على برنامج عمل استشاري ذو جودة من أجل تفعيلها وتنفيذها؛
- تقدير قدرات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع فيما يخص التجميع والدراسة والتحليل بانتظام للمعطيات والمعلومات من أجل إبداء آراء استشارية موثقة؛
- تقدير قدرات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع فيما يخص الرد على طلبات الرأي الاستشاري المقدم من طرف مجلس العمالة أو الإقليم أو إبداء الرأي بمبادرة منها؛
- تقدير قدرات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع فيما يخص عقد الاجتماعات وإعداد تقارير وتقديم حصيلة الأعمال الاستشارية ونتائج مداولات مجلس العمالة أو الإقليم التي همت الآراء الاستشارية التي تصدر عنها.



بطاقة توجيهية:

1.9 التوفر على مؤشرات وأدوات لتتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المؤشر هو خاصية أو سمة يمكن قياسها لتقييم تدخل أو إجراء ما من حيث الإنجازات أو الأثر. يمكن أن يكون كميًا أو نوعيًا ويمكن أن يصف الحالة السائدة أو يقيس التغييرات التي يتم تحقيقها من خلال تنفيذ تدخل أو إجراء ما.

من أجل تقييم العمل المنجز من طرف هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، فمن الضروري وضع مؤشرات تتيح عملية الملاحظة. يمكن تحديد هذه المؤشرات داخليا من قبل الهيئة أو بالتشاور مع مجلس العمالة أو الإقليم (على وجه الخصوص، اللجنة التقنية المكلفة بتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع).

يجب أن تمكن هذه المؤشرات من تتبع وتقييم عمل الهيئة. كما وجب الانتباه إلى أن التتبع والتقييم يعتبران وظيفتان متميزتان عن بعضهما، ويلخص الجدول أدناه الاختلافات والتكامل بينهما:

تحديد المؤشرات
نعرض أسفله على سبيل المثال، بعض المؤشرات التي يمكن اعتمادها لتقييم وتتبع أشغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع: - مصفوفة عملية لمقاربة «حقوق الإنسان» و» مقاربة النوع؛ - معرفة السياق القانوني والمؤسساتي؛ - نوعية العلاقة التي نسجت بين أعضاء الهيئة ورئيس (ة) ومجلس العمالة أو الإقليم؛ - نوعية مخطط العمل الاستشاري المعد من قبل أعضاء الهيئة والمصادق عليه من طرف الرئيس(ة)؛ - عدد أعضاء مجموعة العمل المحدثة ومستوى خبرة الأعضاء؛ - عدد ونوعية الوثائق، والمعطيات والمعلومات، الموضوعة رهن إشارة الهيئة من طرف العمالة أو الإقليم، - عدد وجودة الآراء الاستشارية الصادرة عن الهيئة والمعتمدة من طرف مجلس العمالة أو الإقليم؛ - عدد ونوعية وتنوع مقترحات الآراء الاستشارية المعدة والمقترحة من قبل مجموعات عمل الهيئة؛ - جدول سنوي، يوضح عدد الآراء الاستشارية الصادرة عن الهيئة سنويا، حسب تاريخ إصدارها وحسب المجالات المعنية بين المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛

المسطرة رقم 9:

تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة	بشكل مستمر ودوري (بشكل مرحلي وعند نهاية انتداب المجلس)
الأطراف المعنية	- الرئيس(ة) ومجلس العمالة أو الإقليم - أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع - اللجنة التقنية المكلفة بتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع
الأهداف	- قياس درجة تحقيق الأعمال الاستشارية المخطط لها تبعا لدور واختصاصات ومهام الهيئة؛ - تنظيم سير اجتماعات الهيئة وصياغة التقارير الدورية حول مستوى إنجاز مخطط عملها الاستشاري وأنشطة مجموعاتها الموضوعاتية، وكذلك الآراء الاستشارية التي تم إصدارها والتي تمت إحالتها على مجلس العمالة أو الإقليم؛
الإجراءات	- **وضع إطار تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على شكل مؤشرات** بتشاور مع أعضائها؛ - **إعداد مسار لانعقاد اجتماعات الهيئة** ونموذج للتقارير، وذلك من أجل تنظيم وتسهيل أعمال الهيئة بتشاور وتوافق بين أعضائها؛ **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- دستور 2011 (الديباجة، الفصل 19 و139) - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادتين 110و111)؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7)..

مصفوفة تحليل لتخطيط وتتبع وتقييم برامج تنمية العمالة أو الإقليم	
تحليل الحالة الراهنة	هل تعتمد مكونات برنامج التنمية على تحليل الوضعية الراهنة للنوع بالعمالة أو الإقليم؟
تحديد الأهداف	هل يتناسب تحديد المعايير والأهداف مع المشاكل وأسبابها التي تم تحديدها أثناء تحليل الوضع؟
مشاركة النساء	هل شاركت النساء في تحديد المعايير والأهداف؟
حاجيات الفتيات والنساء	هل تم أخذ حاجيات الفتيات والنساء بالحسبان؟
اتخاذ القرار	هل كانت النساء ممثلة بشكل منصف بمناصب اتخاذ القرار عند بلورة برنامج التنمية وكذا عند ميزنته؟
نقط ارتكاز النوع	هل تم استشارة نقط ارتكاز النوع المرتبطة ببلورة برنامج تنمية العمالة أو الإقليم؟
المساواة بين النساء والرجال	هل تم تحديد الأسئلة المتعلقة بالمساواة بين النساء والرجال ببرنامج التنمية؟
الإحصائيات	هل تم تصنيف الإحصائيات المعتمدة بمرحلة تحديد المشاريع حسب الجنس؟
العامل الزمني	هل تم استحضار عامل وقت العمل غير المؤدى عنه (خاصة النساء) في تخطيط وبرمجة الميزانية؟
المؤشرات	هل يوجد مؤشر يأخذ بعين الاعتبار أو له علاقة بالنوع في منظومة تتبع الميزانية؟ هل يوجد قياس لمؤشرات خاصة بالنساء والفتيات ثم بالرجال والفتيان بشكل منفصل؟
تقليص الفوارق	هل تم تخصيص ميزانية لتقليص الفوارق بين الرجال والنساء وبين الفتيان والفتيات؟
الأداء	هل يوجد قياس منفصل لمؤشرات الأداء للنساء والفتيات وللرجال والفتيان؟

بطاقة توجيهية:

2.8 آلية الميزانية المستجيبة للنوع

يمكن اعتبار الميزانية المستجيبة للنوع بمثابة تطبيق إدماج بعد النوع في الميزانية، وبالتالي، فهي تركز على تحليل تأثير السياسات على النساء والرجال، كما تدمج منظور النوع في كافة مستويات متسلسل إعداد الميزانية العامة. وترمي أيضا إلى إعادة هيكلة المداخيل والنفقات لتعزيز المساواة بين الجنسين.

بإمكان الهيئة أن تنهض بآلية الميزانية المستجيبة للنوع من خلال إصدار آراء حول تصميم ميزانية المجلس السابق للعمالة أو الإقليم.

نقطة اهتمام: تنطلق الميزانية المستجيبة للنوع مع عملية البرمجة والتخطيط الميزانياتي، مندمجة في كل مراحل هذا التخطيط. إنها ليست مرحلة زائدة وعملية عرضانية

مصفوفة تحليل لإعداد ميزانية العمالة أو الإقليم		
المرحلة	**الجدوى**	**التدابير**
المرحلة الأولى: تحليل الميزانية المستجيبة للنوع	يهدف تحليل ميزانية العمالة أو الإقليم المبني على النوع إلى معرفة «**كم، لماذا، لمن، كيف وبأي تأثير**» تمت بلورة الميزانية. يتعلق الأمر بتقييم مدى اعتراف واستجابة الميزانيات السابقة أو الحالية للحاجيات المتنوعة لمجموعات مختلفة من النساء والرجال والفتيان والفتيات. يعتبر هذا التحليل ضرورة أساسية، لتحديد الإجراءات التي يتعين اتخاذها، من أجل التوصل إلى صياغة ميزانية مستجيبة للنوع.	- تحليل تشاركي لحاجيات النساء والرجال من مختلف الفئات وخاصة النساء في وضعية هشاشة. - تحليل أسباب ونتائج اللامساواة في المجالات والأنشطة المتضمنة في الميزانية؛ - تقييم أثر المبادرات الميزانياتية التي تمت أجرأتها بمنظور الأهداف العامة كالالتزام والاستقلالية الذاتية والمساواة واللاتمييز.
المرحلة الثانية: صياغة ميزانيات مستجيبة لبعد النوع	تعتمد صياغة ميزانيات مماثلة على إدراج بعد النوع كمعيار عرضاني بأنشطة التخطيط وتوزيع الموارد المترتبة عن ذلك. بناء على تحليل الميزانية المنجز بالمرحلة الأولى، يتم تحديد وتعديل الإجراءات التي يتعين اتخاذها للتوصل إلى صياغة ميزانية مستجيبة للنوع.	- تقوية قدرات الأشخاص المكلفين بإعداد الميزانيات المستجيبة للنوع وكذا ممثلي الدولة بمختلف المستويات؛ - وضع تقنيات للبحث مستجيبة للنساء والرجال ومدمجة للحاجيات المعبر عنها من قبل الساكنة؛ - استهداف ميزانيات متعددة السنوات؛ - تقييم الميزانيات بناء على مدى استجابتها للنوع.



بطاقة توجيهية:

1.8 الأنشطة العرضانية لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تتاح فرصة أمام هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، من خلال إصدار الآراء الاستشارية، للانخراط في جميع الأنشطة التي تقوم بها العمالة أو الإقليم أي عبر المشاركة في أنشطة التشخيص وإعداد الميزانية والتتبع والتقييم. وذلك باعتبارها أنشطة عرضانية لا تقتصر على موضوع أو قضية محددة، ولكنها تغطي على الأرجح، جميع أنشطة العمالة أو الإقليم.

أما فيما يتعلق بانخراط هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع في إعداد الميزانيات، فسيتم التطرق إلى هذه النقطة على وجه التحديد، في البطاقة التوجيهية التالية المخصصة للميزانية المستجيبة للنوع الاجتماعي.

التشخيص الترابي

يمكن لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص أن تنخرط في التشخيص الترابي عبر المشاركة في تحديد موارد العمالة أو الإقليم: الجمعيات، المؤسسات، الفاعلين الاقتصاديين، ...

إن الأمر الأساسي هو أن تتمكن الهيئة من حمل منظار النوع من أجل تبيان/كشف الفوارق بين النساء والرجال في المجالات الأولوية للجماعات واقتراح حلول/إجراءات من اجل المساواة وتكافؤ الفرص.

كما يمكن كذلك للهيئة أن تنخرط في التشخيص الترابي، عبر صياغة توصيات تتعلق باستحضار مقاربة النوع، والمساواة وتكافؤ الفرص، عند قراءة الأشغال والتقارير المتعلقة بالتشخيص الترابي المنجز من قبل مجلس العمالة أو الإقليم.

تتبع تنفيذ برنامج تنمية العمالة أو الإقليم

أهداف/أسئلة التتبع	الجوانب الواجب مراعاتها في النشاط أو العملية موضوع التتبع	المؤشرات	وسائل التحقق
الإجراء الأول			
الإجراء الثاني			

تقييم أنشطة مجلس العمالة أو الإقليم

يهدف التقييم الذي تقوم به هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، لأنشطة الإقليم إلى تقييم هذه الأنشطة، من منظور المعايير التالية: الملاءمة، الفعالية، النجاعة، التناسق الداخلي والخارجي، الاستدامة، الأثر والمنفعة العامة.

يمكن لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أن تشارك في التقييم أو أن تقوم هي به (من خلال أعضائها أو باللجوء إلى خبرة خارجية).

المسطرة رقم 8:

أنشطة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تجاه الجماعة الترابية

المرحلة	طيلة السنة
الأطراف المعنية	أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع
الأهداف	المشاركة في أنشطة التشخيص والتخطيط وتتبع وتقييم أنشطة العمالة أو الإقليم.
الإجراءات	- **صياغة آراء استشارية** بشأن التشخيص الترابي وتتبع أنشطة برنامج تنمية العمالة أو الإقليم؛ - **قيادة عملية تقييم الأنشطة** التي يضطلع بها مجلس العمالة أو الإقليم أو المشاركة فيها، لإغناء الآراء الاستشارية؛ - **استحضار وتعزيز مقاربة النوع** عند إعداد ميزانية مجلس العمالة أو الإقليم. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده.**
المراجع الأساسية	- دستور 2011 (الديباجة، الفصل 19 و139) - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادتين 110و111)؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7).



المرحلة الرابعة:

مساطر تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

مدخل المرحلة:

إن من شأن تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أن يسمح بتعزيز وترسيخ عمل هذه الآلية التشاركية وتحسين المشاركة المواطنة داخل العمالة أو الإقليم. كما يرمي هذا العمل إلى تحقيق مجموعة من الأهداف منها:

- جعل الدور الاستشاري المنوط بالهيئة أكثر فعالية فيما يخص المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، ودعم نجاعة اتخاذ قرار مجلس العمالة أو الإقليم في هذا المجال؛
- ضمان التفعيل الجيد للهيئة استجابة لحاجيات العمالة أو الإقليم، من أجل تعزيز المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على مستوى تسييرها والتنمية المحلية لساكنتها.

تعرف المرحلة الرابعة من الدليل، عرض جميع هذه الجوانب المختلفة من خلال ثلاثة مساطر وسبعة بطائق توجيهية:

المسطرة رقم 8: أنشطة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تجاه العمالة أو الإقليم

- بطاقة توجيهية رقم 1.8: آليات الميزانية المستجيبة للنوع
- بطاقة توجيهية رقم 2.8: الأنشطة العرضانية للهيئة

المسطرة رقم 9: تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

- بطاقة توجيهية رقم 1.9: التوفر على مؤشرات وأدوات عملية لتتبع وتقييم اشتغال الهيئة
- بطاقة توجيهية رقم 2.9: تقاسم إطار تتبع وتقييم اشتغال الهيئة
- بطاقة توجيهية رقم 3.9: تنظيم سير الاجتماعات وصياغة التقارير

المسطرة رقم 10: رسملة تجارب الهيئة

- بطاقة توجيهية رقم 1.10: رصد التجارب و الخبرات المكتسبة من أجل رسملتها
- بطاقة توجيهية رقم 2.10: إضفاء الطابع الرسمي على تجارب و الخبرات المكتسبة من أجل تحسين اشتغال

بطاقة توجيهية:

3.7 إدماج مقاربة النوع في أشغال الجماعات الترابية

تحرس هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على إدماج مقاربة النوع في عمل المجلس، لا سيما في إعداد وتنفيذ وتتبع وتقييم برامج ومخططات التنمية.

ويتيح الجدول أدناه مخطط توضيحي لتحليل إدماج مقاربة النوع في تدخلات المجلس وفقًا لخمسة معايير هي: الملاءمة والفعالية والنجاعة والأثر والاستدامة.

المعيار	سبل الإدماج
الملائمة	- إن التشخيص الترابي المستجيب للنوع (أي المبني على معطيات وإحصائيات مبوبة حسب الجنس) يسهل اقتراح وبلورة برامج تهدف التقليص من الفوارق الملحوظة؛ - يعد التشخيص الترابي المستجيب للنوع مرحلة سابقة في إعداد الميزانية المستجيبة للنوع (انظر/ي البطاقة التوجيهية رقم 2.8)؛ - استحضار التشخيص الترابي لبرامج تنمية العمالة أو الإقليم، للاحتياجات والمصالح المتباينة للنساء والرجال، وكيف تم تحديد هذه الاحتياجات؛ - يجب أن تستجيب برامج تنمية العمالات أو الأقاليم؛ للأولويات المحلية والوطنية من حيث حقوق الإنسان والمساواة بين الرجال والنساء؛ - يجب أن تستجيب برامج تنمية العمالة أو الإقليم للمخططات والتوجيهات الخاصة بمحاربة العنف ضد النساء والتكفل بالنساء ضحايا العنف
الفعالية	إشراك الساكنة المحلية، وخاصة النساء، في عملية جمع البيانات وإعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم.
النجاعة	- تعبئة الموارد المناسبة في مسلسل إعداد تدخلات مستجيبة للنوع؛ - تحديد أولويات التدخلات المستجيبة للنوع في إطار التخطيط الترابي؛ - إشراك أصحاب المصلحة في مسلسل إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم على مستوى العمالات والأقاليم.
الأثر	- التأكد من أن التدخلات المراعية النوع ترتقب حدوث تغيير في إطار الاحتياجات المحددة؛ - قياس احتمال رؤية تأثير المشاريع المبرمجة بشكل عام ومحدد في آن واحد؛ - التأكد من أن المشاريع المبرمجة في برنامج تنمية العمالة أو الإقليم تفيد النساء والرجال بشكل متكافئ وعادل.
الاستدامة	تقوية قدرات الفاعلين على مستوى العمالة أو الإقليم في مقاربة النوع وحقوق الإنسان لضمان استدامة التدخلات.



المرجعية الوطنية

- يكرس دستور المغرب الجديد حق النساء في المشاركة وصنع القرار والحكم (المواد 30 و115 و146)؛
- تنص القوانين التنظيمية المتعلقة بالجماعات الترابية التي تم اعتمادها بغرفتي البرلمان (رقم111.14 و112.14 و113.14) على تطبيق مقاربة النوع في التخطيط القائم على النتائج، ووضع برامج العمل، وتشخيص المؤهلات والاحتياجات، وتحديد الأولويات، والميزنة المستجيبة للنوع، وتنفيذ وتقييم خطط العمل الجماعاتية (PAC)، فضلا عن برامج التنمية في العمالات والأقاليم والجهات؛
- وفقاً لأحكام الفصل 139 من الدستور، ينص الفصل الخاص بالآليات التشاركية للحوار والتشاور بالقوانين التنظيمية الثلاثة المتعلقة بالجهات، العمالات والأقاليم، والجهات، على أن تضع مجالس الجهات، مجالس العمالات والأقاليم ومجالس الجماعات، آليات تشاركية للحوار والتشاور لتشجيع مشاركة المواطنين والجمعيات في إعداد وتتبع برامج التنمية وفق الكيفيات المحددة بالأنظمة الداخلية للجماعات الترابية الثلاث؛
- تنص المادة 111 من القانون التنظيمي رقم 112.14 على أن تحدث لدى مجلس العمالة أو الإقليم هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تختص بدراسة القضايا الإقليمية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. ويحدد النظام الداخلي للمجلس تسمية هاته الهيئة وكيفيات تأليفها وتسييرها.
- ينص القانون رقم 103.13 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء في المادة 15 منه المتعلقة بإحداث لجنة محلية للتكفل بالنساء ضحايا العنف على مستوى الدائرة القضائية لكل محكمة ابتدائية، على عضوية ممثل المجلس الإقليمي ضمن أعضائها. بالإضافة إلى إمكانية حضور أشغال اللجنة، كل شخصية معروفة باهتمامها وخبرتها بقضايا المرأة، وكذا ممثلو الهيئات والمؤسسات والجمعيات التي ترى اللجنة فائدة في دعوتها.

الخطة الحكومية للمساواة - إكرام 2 [4]

تتضمن الخطة الحكومية للمساواة 8 محاور و24 هدفًا تترجم إلى 156 مقياس مع مؤشرات تقييم كمية ونوعية.
- المحور 1 ينص على إضفاء الطابع المؤسسي ونشر مبادئ المساواة والإنصاف وإنشاء أسس المناصفة؛
- الهدف 2: يهدف إلى إدماج مقاربة النوع في تخطيط وبرمجة الميزانية بمختلف القطاعات الحكومية.



[4] http://www.social.gov.ma/sites/default/files/Icrame%202%20%20.pdf

- المواد 1 و2 و4: حظر التمييز المباشر وغير المباشر وتعزيز المساواة الرسمية والمساواة الموضوعية؛
- المادة 5: تغيير العقليات ومجابهة القوالب النمطية؛
- المادة 6: مكافحة الاتجار والبغاء؛
- المادتين 7 و8: تعزيز المشاركة الفعالة للمرأة في المجالين السياسي والعام على المستوى الوطني والدولي؛
- المواد 10 و11 و12 و13 و14: تعزيز الحقوق الاقتصادية والاجتماعية (المادة 10) والتعليم (المادة 10) والصحة (المادة 12) والعمالة والفوائد الاقتصادية والاجتماعية (المادة 11 و13)، تعزيز وضع المرأة القروية (المادة 14).

- تعزيز المساواة بين الجنسين في الحقوق المدنية:

- الجنسية (المادة 9)؛
- المساواة أمام القانون (المادة 15) والزواج والحياة الأسرية (المادة 16).

- تهدف أهداف التنمية المستدامة والهدف 5 على وجه الخصوص إلى تعزيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة من خلال سياسات وطنية وإقليمية استباقية.

بطاقة توجيهية:

2.7 المرجعية الدولية والوطنية لمقاربة النوع والمساواة وتكافؤ الفرص

يؤدي استحضار منظور النوع دورا هاما في برمجة وتصميم وتخطيط الإجراءات التنموية. إذ يتم اتخاذ هذا القرار على ضوء الالتزامات والمعايير المختلفة التي انخرط بها المغرب حيث تشكل هذه النصوص إطارًا مرجعيًا دوليًا ووطنيًا، بتحديدها لنقاط اليقظة ومجالات التدخل المعنية.

تلخص هذه البطاقة التوجيهية، هنا، كل هذه المرجعية.

المرجعية الدولية
- يشير الإعلان العالمي لحقوق الإنسان إلى تكافؤ فرص النساء والرجال في الترشح للانتخابات والمشاركة في إدارة الشؤون العامة (المادة 21)؛
- يضمن العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، حقوق المرأة ويعزز تمثيلها في مناصب صنع القرار (المواد 7-3)؛
- يسعى العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية إلى ضمان حقوق المرأة وتعزيز تمثيليتها في مناصب صنع القرار (المواد 23-6-3)؛
- يحث إعلان ومنهاج عمل بيجين على اتخاذ تدابير خاصة من توفير تكافؤ الولوج والمشاركة الكاملة للنساء في هياكل السلطة ومنحهن وسائل المشاركة في اتخاذ القرارات وممارسة المسؤوليات واتخاذ القرارات (المواد 181 إلى 195)؛
- تحث اتفاقية القضاء على كافة أشكال التمييز ضد المرأة المغرب، على تحسين التمثيل السياسي للمرأة في تسيير الهيئات التشريعية والتنفيذية والقانونية وجميع هيئات صنع القرار؛

بطاقة توجيهية:

1.7 معرفة المجالات ذات الأولوية المتعلقة بصياغة الرأي الاستشاري لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يحدد القانون التنظيمي اختصاصات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص في: الحرص على إدماج مقاربة النوع والمساواة في مختلف تدخلات العمالة أو الإقليم..

لمزيد من النجاعة والفعالية في خطوات الهيئة على مستوى مجلس العمالة أو الإقليم، تحدد هذه البطاقة التوجيهية بوضوح المجالات ذات الأولوية لإصدار الآراء وفقا لاختصاصات المجلس:

الاختصاصات حسب القانون	النوع والتنمية	النوع والحكامة
اختصاصات ذاتية	- إعداد آراء لصالح تعليم الفتيات بالعالم القروي؛ - إعداد آراء متعلقة بمكافحة الفقر والإقصاء الاجتماعي؛ - إجراء تشخيص لاحتياجات النساء والرجال في مجال الصحة والتعليم والثقافة والرياضة والترفيه؛ - المشاركة في إعداد خطة تنمية العمالة أو الإقليم وفقاً لمؤشرات النوع.	- المشاركة الدائمة للساكنة في آراء ومقترحات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - تقاسم نتائج التشخيص التشاركي؛ - إخبار الساكنة حول المشاريع المزمع إنجازها؛ - تفعيل آليات تتبع وفق معيار النوع.
اختصاصات مشتركة	- تتبع تأهيل العالم القروي في مجال الصحة، والتكوين، والبنيات التحتية، بما يتيح للمرأة والرجل الوصول إلى الموارد، وخاصة الوصول إلى المياه؛ - تتبع فك العزلة عن العالم القروي؛ - تتبع التنمية السوسيو-اقتصادية للعمالة أو الإقليم.	
اختصاصات منقولة	- الحرص على أن تضمن مشاريع مجلس العمالة أو الإقليم الولوج إلى الموارد الطبيعية؛ - الحرص على المساواة في الولوج المتكافئ والمنصف إلى الموارد الترابية.	

المسطرة رقم 7:

تثمين مقاربة النوع ضمن صلاحيات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص

المرحلة	- عند إبداء الرأي الاستشاري بمبادرة من أعضاء الهيئة؛ - عند إبداء الرأي الاستشاري بطلب من رئيس(ة) مجلس العمالة أو الإقليم أو/ ومجلس العمالة أو الإقليم.
الأطراف المعنية	- رئيس مجلس العمالة أو الإقليم؛ - منتخبي ومنتخبات المجلس؛ - اللجنة التقنية؛ - أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - اللجان الدائمة.
الأهداف	- الاستيعاب الجيد للمهمة الاستشارية للهيئة في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - تملك طرق ووسائل عملية لتحليل النوع الاجتماعي، من أجل نجاعة وملائمة الرأي الاستشاري للهيئة؛ - تحيين وتثمين المكتسبات المتعلقة بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، بإشراك المنتخبين(ت) والأطر وأعضاء الهيئة؛ - إعطاء أدوار لمجالس العمالات والأقاليم في مكافحة العنف ضد النساء وكذا تحسيس المنتخبين بأهمية الانخراط في محاربة العنف ضد النساء.
الإجراءات	- **التشاور والتبادل باستمرار** في إطار اجتماعات وحصص عمل بين أعضاء الهيئة والمنتخبين(ات) والأطر الإدارية بالعمالة أو الإقليم، وذلك قصد تعميق المعارف واكتساب مهارات عملية تمكن من الإبداء والتوصل بآراء استشارية ذات صلة بتخصص الهيئة في ميدان المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي. - تقديم مقترحات لرئيس مجلس العمالة أو الإقليم أو من يمثله باللجنة المحلية المحدثة بموجب القانون رقم 103.13 المتعلق بمحاربة العنف ضد النساء. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	وثائق (تقارير، دراسات، بحوث، كتب، مجزوءات تكوينية ...) متوفرة لدى المديرية العامة للجماعات المحلية DGCL، والمؤسسات العمومية، المنضمات الوطنية (المجلس الوطني لحقوق الإنسان): - المرجعيات القانونية الوطنية والصكوك الدولية في مجال تعزيز حقوق الإنسان والحقوق الإنسانية للنساء ومساواة النوع - مقاربة ومفاهيم وطرق وأدوات عملية لتحليل النوع الاجتماعي؛ - مراجع أساسية لتحليل النوع.

بطاقة توجيهية:

2.6 إبداء رأي استشاري مختصر وموثق

يجب أن يكون رأي هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع واضحا قدر الإمكان لتفادي أي غموض أو سوء فهم ممكن عندما تقرأ من قبل المعنيين بها، وبالتحديد مجلس العمالة أو الإقليم.

لضمان ذلك، يوصى بأن تأخذ النقاط التالية بعين الاعتبار عند كتابة الرأي:

- التوافق مع أدوار واختصاصات مجلس العمالة أو الإقليم؛
- التوافق مع أدوار واختصاصات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛
- استحضار الزمن السياسي والإداري أثناء صياغة ووضع الرأي الاستشاري (في الواقع، لا جدوى من اقتراح رأي استشاري بعد عقد أو بعد موعد عقد الاجتماعات العادية أو الاستثنائية لمجلس العمالة أو الإقليم)؛
- الرجوع إلى الوثائق المؤطرة (الدستور والعهود والاتفاقيات الدولية المتعلقة بقضايا النوع والمساواة، والمراجع القانونية والمؤسساتية بالإضافة إلى تلك المشروحة في القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم)؛
- ضبط الجودة (الإيجاز والوضوح) للرأي الاستشاري من قبل طرف ثالث (أخصائي أولا بالموضوع المعني).

تلخص المصفوفة التالية مكونات الرأي الاستشاري:

المكون	التبرير
تاريخ الإصدار	استحضار أجندة مجلس العمالة أو الإقليم
عنوان الرأي	عنوان مختصر يبين على الخصوص موضوع الرأي الاستشاري.
الديباجة	توضيح حول الموضوع وأسس الرأي، ومساهمته في تعزيز مقاربة النوع والمساواة وتكافؤ الفرص.
مجال التدخل	اختصاص مجلس العمالة أو الإقليم المعني، حسب القانون التنظيمي.
رصد حالة اللامساواة الواجب معالجتها	توضيح وضعية اللامساواة التي تتطلب تدخل المجلس مع التحقق مما إذا كانت ضمن اختصاص المجلس أم لا.
اقتراح للتدخل لمعالجة الوضعية	يجب أن يكون التدخل واقعيا ويأخذ في الاعتبار كلا من الاختصاصات والوسائل اللازمة لأجرأة التدخل.
توضيح الرأي عبر أسس مرجعية.	للمزيد من الموضوعية والشفافية، من الأفضل أن يدرج الرأي الاستشاري للهيئة ضمن ملحق أي وثيقة مرجعية تم استخدامه أثناء صياغة الرأي.



بطاقة توجيهية:

1.6 التشاور والمقاربة التشاركية

لإعداد آرائها الاستشارية، بناء على طلب رئيس المجلس أو بناء على مبادرة من الهيئة، من المتوقع أن تكون هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع رائدة في خلق وتدبير آليات للتداول متعددة الفاعلين. تتم المداولة إبان لحظة التشاور مثل: الاجتماعات العادية وغير العادية لمجلس العمالة أو الإقليم، يوم تشاوري، يوم دراسي، ندوة إقليمية، ... يمكن للفاعلين المدعوين أن يكونوا جمعيات متخصصة في الموضوع الذي يتم معالجته أو مشتغلين في محيط ترابي ضيق للعمالة أو الإقليم، أو أشخاص ذوي خبرة مثل المتخصصين أو الأكاديميين/ات. وترأس وتنشط الأنشطة التداولية من قبل رئيس(ة) الهيئة، ومن الممكن أيضا، الاستعانة بمتخصص لتنشيط الورشات ذات الطابع الخاص.

يتم تنفيذ المداولات باستخدام تقنيات تشاركية محددة لحلقات التشاور والتداول العمومي، وتعرض البطاقة التوجيهية هنا، التقنيات الرئيسية القائمة.

يتعين أثناء استعمال هذه التقنيات تفضيل المناصفة عن طريق إشراك النساء بتنوعهن

الطريقة	أهدافها
بنك الأسئلة	إيضاح، تعمق، تملك، مشاركة وتقاسم مشكلة أو موضوع، بطريقة جماعية مع المشاركين الذين ليس لديهم نفس المستوى من المعلومات حول الموضوع.
كرة الثلج	تسمح للجميع بالتعبير عن أنفسهم واقتراح الأفكار والاقتراحات المناسبة.
النقاش الدينامي أو المتحرك	في بداية الجلسة، وبسرعة، يتم فهم مخرجات ونتائج وضعية ما «للارتقاء بفهم» جميع المشاركين. تصلح هذه الأداة لمجموعة غير متجانسة (وليس اجتماع خبراء)، فهي ديناميكية وتحفز على إطلاق وقت العمل.
الاستكشاف الترابي	مواجهة وإثراء الرؤى حول تراب ما أو رهان أو مشكلة محددة على هذا التراب؛ لتشجيع التبادل والنقاش عبر تقاطع النظرات بين الحضور والتخصصات والمقاربات.
جدار التعبير	حرية التعبير، تتمحور حول الشخص: شعور، اقتراح، رأي ... والتي لا يمكن التعبير عنها أو عندما لا تسمح مدة الاجتماع أو عدد المشاركين بالتعبير لكل فرد.
المسرح المنتدى	أن نكون على دراية بسلوكنا وأحكامنا المسبقة، العمل بشكل جماعي على سلوكياتنا، ونضع أنفسنا في موقف من التعاطف تجاه الجهات الفاعلة الأخرى لتسهيل مشاركتها في العملية وتسهيل تعبير الجميع.
المقهى العالمي	تسهيل الحوار وتبادل المعرفة والمقترحات بهدف إنشاء شبكة من التبادلات والإجراءات.

المسطرة رقم 6:

الأهمية والإيجاز في صياغة الرأي الاستشاري للهيئة

المرحلة	- عند إبداء الرأي الاستشاري بمبادرة من أعضاء الهيئة؛ - عند إبداء الرأي الاستشاري بطلب من رئيس(ة) مجلس العمالة أو الإقليم أو/ ومجلس العمالة أو الإقليم.
الأطراف المعنية	- رئيس مجلس العمالة أو الإقليم؛ - منتخبي ومنتخبات المجلس؛ - اللجنة التقنية؛ - أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - اللجان الدائمة.
الأهداف	- إنجاز أنشطة للتشاور وللتحليل التشاركي للمواضيع التي تشتغل عليها الهيئة، إلى جانب المجتمع المدني والأشخاص الموارد من أجل إغناء الآراء الاستشارية - إعداد آراء استشارية وفق نموذج متفق عليه مع رئيس (ة) مجلس العمالة أو الإقليم قصد تسهيل قراءتها خلال مداولات المجلس وإضافة معلومات أخرى
الإجراءات	- **وضع أجندة/رزنامة لاجتماعات الهيئة**، بناء على اجتماعات مجلس العمالة أو الإقليم مع التنصيص على القضايا المدروسة من اجل تعزيز التلاحم بين مجموعات العمل التابعة للهيئة واللجان الدائمة للمجلس؛ - صياغة وإصدار آراء استشارية في إطار الاجتماعات وجلسات العمل التي ستعقدها كل مجموعة من مجموعات العمل التي تنشئها الهيئة. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	وثائق (تقارير، دراسات، بحوث، كتب، معطيات/ إحصائيات مبوبة حسب الجنس...) وبيانات إحصائية وغيرها، للدراسة أثناء صياغة الآراء والمتوفرة على مستوى: - العمالة أو الإقليم؛ - المصالح الخارجية؛ - المجتمع المدني؛ - (...)



بطاقة توجيهية:

2.5 التواصل ونشر أشغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يعتبر التواصل مسألة محورية في حياة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. وقد تم تخصيص بطاقة توجيهية سابقة لهذا الموضوع حين تم التطرق إلى مخطط التواصل (انظر المرحلة الثانية). تركز هذه البطاقة على العناصر التي يجب أن تظهر في مخطط التواصل، ألا وهو نشر أشغال الهيئة. فالتواصل ونشر أشغال الهيئة يعتبران فرصة لتحسيس وتعبئة العموم بشأن القضايا موضوع اشتغال الهيئة.

تقترح هذه البطاقة التوجيهية، أسفله، أهم العناصر الواجب استحضارها من أجل بلوغ الهدف المتعلق بالتبسيط، وتحسيس وتعبئة العموم:

العنصر	نقط الاهتمام
صياغة الرسائل الأساسية	تعتبر الرسالة عنصرا محددا نظرا لتأثيرها على إدراك الجمهور لك ولحججك فعلى الرسالة أن تكون: - معبرة عن أسلوب شخصي؛ - واضحة، ثاقبة، موجزة (من الناحية المثالية، يجب أن تكون قادرا على التواصل في أقل من دقيقة)، متسقة ومقنعة؛ - بسيطة ومباشرة - تعاد تكرارا ومرارا وتؤكد من قبل عدة مصادر (يفهم الناس بسهولة الرسالة القادمة من مصادر متعددة).
التعاون مع وسائل الإعلام	من أجل إثارة اهتمام الصحفيين، يجب على الربورتاج أو المقال: - تقديم معلومات جديدة أو بطريقة مبتكرة. وهو وضع مستمر، بغض النظر عن الاهتمامات الجوهرية. لا تجلب أي أمر من المرجح أن يصنع أخبارا جديدة - بخلاف الحقائق الجديدة حول نفس الموضوع، والتي تم ربما تقديمها في تقرير. - تقديم اهتمام للجمهور. بناءً على وسيلة الإعلام المختارة، فلن تكون الموضوعات التي قد تهم القراء أو المشاهدين هي نفسها.
التواصل عبر الإنترنت والبريد الإلكتروني	في إطار التحسيس، يمكن الإنترنت والبريد الإلكتروني من: الوصول إلى المعلومات؛ إيجاد المؤيدين المحتملين أو المكتسبين للقضية في جميع أنحاء العالم، التواصل معهم وتعبئتهم؛ للمشاركة والأجرأة والتبرع.

بطاقة توجيهية:

1.5 دورية وانتظام اجتماعات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تنظم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع عملها بتناغم مع دورية اجتماعات مجلس العمالة أو الإقليم. فكل دورة بجدول أعمال ما:

- عامة، يمكن تخصيص دورة المجلس الأولى للولوج إلى الحقوق الأساسية كتمدرس الفتيات؛
- أما الثانية فتتعلق بتنفيذ مشاريع المجلس، وهو ما يشكل مناسبة للهيئة لتتبع إدماج مقاربة النوع في تنفيذ مشاريع التنمية بالعمالة أو الإقليم؛
- وتخصص الدورة الثالثة إلى اقتراحات بشأن تدخلات المجلس في العالم القروي؛
- أما الدورة الرابعة فتخصص لمحاربة الفقر والهشاشة.

ومنه فبناء على هذه النتيجة، يقترح الجدول التالي لمحة عامة على ما يمكن أن ينطبق على دورية اجتماعات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع:

الدورة	الموضوع
شتنبر	يمكن لهذه الدورة أن تتناول إدماج مقاربة النوع في ميزانية وسياسة التمدرس. سيكون مهما تناول النقط التالية على وجه الخصوص: - تقديم الأسباب التي تحكم ضرورة وضع معطيات ومعلومات مبوبة حسب الجنس؛ - التركيز على السهر على استحضار كل موضوع لمقاربة النوع.
دجنبر	يمكن أن تهتم هذه الدورة بالتنمية الاجتماعية مع التركيز على العالم الحضري، الشبه حضري والقروي.
مارس	هذه الدورة يمكن أن يتم التطرق خلالها لإدماج مقاربة النوع في برامج التنمية الاجتماعية بالجهة.
يونيو	هذه الأخيرة يمكن تخصيصها لمحاربة الفقر والهشاشة المبنية على النوع.



المسطرة رقم 5:

حكامة ودورية اجتماعات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة	طيلة السنة
الأطراف المعنية	أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع
الأهداف	- تنظيم اجتماعات دورية للهيئة بتلاحم مع الأجندة السياسية والإدارية لمجلس العمالة أو الإقليم؛ - التواصل ونشر أشغال الهيئة بغية التعميم والتبسيط وتحسيس العموم بشأن القضايا المتناولة من قبل الهيئة
الإجراءات	- **وضع أجندة/رزنامة لاجتماعات الهيئة**، بناء على اجتماعات مجلس العمالة أو الإقليم مع التنصيص على القضايا المدروسة من أجل تعزيز التلاحم بين مجموعات العمل التابعة للهيئة واللجان الدائمة للمجلس؛ - نشر تقنيات وأدوات للتبسيط، وتحسيس وتعبئة العموم بشأن القضايا المتناولة من قبل الهيئة (مع التركيز على أنشطة مخطط التواصل) **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- دستور 2011 (الديباجة، الفصل 19 و139) - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادتين 110 و111)؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7).

المرحلة الثالثة:

مساطر اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

مدخل المرحلة:

بعد تأسيس هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وتزويدها بأدوات العمل (مخطط ومجموعات العمل الموضوعاتية)، يمكن لها الشروع في العمل. إن تقييم اشتغال الهيئة، يتم من خلال الوقوف على الآراء الاستشارية حول المساواة وتكافؤ الفرص ومدى قبولها من طرف مجلس العمالة والإقليم، ويمكن لرأي الهيئة أن يقبل أو يرفض من قبل المجلس. وفي كلتا الحالتين يتعين إعطاء تبريرات حول القبول أو الرفض وإبلاغه للهيئة.

ومن أجل أن تقوم الهيئة بأداء فعال وهادف، يجب:

- تنمية ثقافة التشاور بين المنتخبين والمنتخبات والمجتمع المدني المحلي؛
- اعتبار التشاور سواء بالنسبة للمنتخبين والمنتخبات وكذا لممثلي المجتمع المدني المحلي، وسيلة فعالة ومساعدة لاتخاذ القرار لفائدة الساكنة المحلية والتمتع التام والفعلي بحقوقهم الإنسانية الأساسية وتنمية العمالة أو الإقليم؛
- الأخذ بعين الاعتبار أن مقاربة النوع هي أحد مكونات التسيير الجيد للعمالة أو الإقليم وضمان النجاعة في إعداد وتنفيذ وتتبع برنامج تنمية العمالة أو الإقليم؛
- التكوين وتقوية القدرات في مجال مساواة النوع وتملك الإطار المفاهيمي المتعلق بالنوع والمساواة وتكافؤ الفرص.

إن الوظيفة المنتظرة من الهيئة والمتمثلة في تقديم آراء استشارية فعالة وهادفة، تفترض التقيد بمساطر وأدوات عملية ومنهجية، مقدمة عبر ثلاث مساطر وسبع بطائق توجيهية تم جمعها في هذه المرحلة:

المسطرة رقم 5: الحكامة ودورية الاجتماعات بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

- بطاقة توجيهية 1.5: دورية الاجتماعات الهيئة؛
- بطاقة توجيهية 2.5: التواصل ونشر أشغال الهيئة.

المسطرة رقم 6: الأهمية والإيجاز في صياغة الرأي الاستشاري للهيئة

- بطاقة توجيهية 1.6: التشاور والمقاربة التشاركية
- بطاقة توجيهية 2.6: إبداء رأي استشاري موجز وموثق وعملي

المسطرة رقم 7: تطوير المهارات المرتبطة بمقاربة النوع داخل الهيئة

- بطاقة توجيهية 1.7: معرفة المجالات ذات الأولوية لإعداد الرأي الاستشاري للهيئة؛
- بطاقة توجيهية 2.7: المرجعية الدولية والوطنية لأدوات النوع والمساواة وتكافؤ الفرص؛
- بطاقة توجيهية 3.7: إدماج مقاربة النوع في أشغال الجماعات الترابية.

بطاقة توجيهية:

3.4 إعداد مخطط التواصل الداخلي والخارجي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

استحضارا للطابع الإخباري لأنشطة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، فمن اللازم على الهيئة أن تعد عند بداية اشتغالها، مخططا للتواصل الخارجي (تجاه مجلس العمالة أو الإقليم والمحيط الخارجي- مجتمع مدني، مصالح خارجية، المواطنات والمواطنين، وسائل الإعلام، الخ) والداخلي (بين أعضاء الهيئة، مكتب الهيئة ولجانها الموضوعاتية).

مخطط التواصل الداخلي

يتضمن مخطط التواصل الداخلي مجموع الخطوات التي يتم عبرها إخبار كل عضو بالهيئة: من المسؤول عن ماذا؟ ما هي القرارات التي تم اتخاذها أو الواجب اتخاذها؟ ما هي أنشطة الهيئة ومستوى تقدم أشغالها؟ الخ. كما يهدف مخطط التواصل الداخلي إلى تجميع وتعبئة الأعضاء للمهام والأهداف والقيم المشتركة للهيئة.

مخطط التواصل الخارجي

يتضمن مخطط التواصل الخارجي كل الخطوات التواصلية الموجهة للخارج مثل:

- التواصل مع مجلس العمالة أو الإقليم، واللجنة التقنية؛
- نشر أشغال الهيئة وتقديم خطواتها المنجزة؛
- الدعوة إلى اللقاءات؛
- استقبال اقتراحات الفاعلين الجمعويين؛
- ...

عن دور المكلف(ة) بالتواصل داخل الهيئة

يدرج ضمن مسؤوليات المكلف (ة) بالتواصل بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع:

- تنفيذ مخطط التواصل الخاص بالهيئة؛
- تدبير البريد الوارد والصادر، البريد الإلكتروني والشبكات الاجتماعية الخاصة بالهيئة؛
- اقتراح الأدوات والوسائل الملائمة لكل خطوة تواصلية؛
- صياغة تقرير التتبع والتقييم الخاص بمخطط التواصل وتقديمه لأعضاء الهيئة؛
- اقتراح خطوات عملية من أجل تحسين التواصل داخل الهيئة وبخصوصها.

مصفوفة مخطط التواصل الداخلي والخارجي

التاريخ	الخطوات العملية	الأهداف	المسؤولين (ات)	الوسائل	القناة	الجمهور المستهدفة

بطاقة توجيهية:

2.4 إعداد مخطط تقوية قدرات أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إن أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، بالرغم من اختيارهم بناء على تمثيلياتهم وعلاقتهم بمواضيع اختصاص الهيئة، إلا أنهم ليسوا بالضرورة مختصين بالقضايا التي تشتغل عليها الهيئة وليسوا بالضرورة مطلعين على الطرق والتقنيات المطلوبة من أجل إنجاز عمل الهيئة، بما في ذلك التنسيق والتعاون مع العمالة أو الإقليم.

ومنه، تعتبر تقوية قدرات أعضاء الهيئة، مسألة وجب التعامل معها بالأهمية اللازمة نظرا لحيويتها في إنجاز مهام الهيئة على أكمل وجه.

وعليه، تقترح البطاقة التوجيهية الحالية إعداد مخطط لتقوية قدرات أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص عبر مختلف المراحل التالية:

1- تحليل الوضعية وتحديد الحاجيات على مستوى التكوين لفائدة أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يعتمد هذا التحليل على تحديد الكفاءات المتوفرة وتلك المطلوبة.

الكفاءات اللازمة	الكفايات المتوفرة	أوجه النقص الحاصل

2- بلورة مشروع التكوين

تتيح هذه المرحلة تحديد أهداف الدورات التكوينية، مضامينها وشروطها.

موضوع التكوين	الهدف من التكوين	المعرفة، الخبرة البراعة المكتسبة من التكوين
الجهة المكلفة بالتكوين		
مدة التكوين		



مصفوفة إحداث اللجان الموضوعاتية		
اللجان	**الدور**	**ملاحظات**
لجنة الميزانية المستجيبة للنوع	- تحليل ميزانية العمالة أو الإقليم حسب مقاربة النوع؛ - مقترحات بشأن إعداد الميزانيات؛ - المساهمة في إعداد التقرير السنوي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.	
لجنة التمدرس ومحاربة الفقر والهشاشة المبنية على النوع	- تحليل البرامج والمشاريع الموجهة للتمدرس ومحاربة الفقر والهشاشة؛ - اقتراح مشاريع وبرامج عمالاتية أو إقليمية موجهة للتمدرس ومحاربة الفقر والهشاشة؛ - المساهمة في إعداد التقرير السنوي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.	
لجنة التنمية الاجتماعية المستجيبة للنوع	- تحليل مستجيب للنوع لمشاريع وبرامج التنمية الاجتماعية - اقتراح مشاريع وبرامج التنمية الاجتماعية - المساهمة في إعداد التقرير السنوي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.	

مصفوفة مخطط العمل							
المحاور حسب الأولوية	**الأهداف**	**النتائج**	**المؤشرات**	**العمليات**	**اللجنة المسؤولة**	**الإمكانيات المعبئة**	**المدة**
المحور الأولوي رقم 1							
المحور الأولوي رقم 2							
المحور الأولوي رقم 3							
...							

مصفوفة الحاجيات اللوجستيكية	
الاحتياج	**وصفه**
موظف مكلف بالتنسيق ومواكبة الهيئة	يعين رئيس مجلس العمالة أو الإقليم موظفا من اجل التنسيق مع الهيئة ومواكبة أنشطتها لوجستيكيا
مقر، معدات مكتبية	يضع رئيس مجلس العمالة أو الإقليم مقرا بالإضافة إلى المعدات المكتبية اللازمة من أجل تنظيم عمل الهيئة
تعويضات التنقل والتغذية إبان المهام	يخصص رئيس مجلس العمالة أو الإقليم تعويضات للتنقل والتغذية لفائدة أعضاء الهيئة إبان المهام الميدانية في تراب العمالة أو الإقليم أو خارجه إن اقتضت الحاجة.

بطاقة توجيهية:

1.4 بطاقة توجيهية ١.٤: التوفر على مخطط عمل استشاري ومجموعات عمل من أجل تفعيل أداء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إن هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أداة تهدف إلى النهوض بالمشاركة، والتشاور والحوار والتداول بين المنتخبين والمنتخبات والمواطنين والمواطنات، وهي تشكل في نفس الوقت أداة للتخطيط الترابي الذي يجب أن ينبني على أساليب التخطيط الاستراتيجي الجديدة والمستجيبة للنوع.

نقطة اهتمام: إن مخطط العمل هو وثيقة عملية تهدف إلى تطبيق إستراتيجية ما من أجل بلوغ نتيجة مبتغاة. وهو عملية مكونة من ثلاثة مراحل، مرحلة الإعداد ومرحلة التنفيذ ومرحلة التتبع والتقييم. في حالة هذه المسطرة، يتم بناء مخطط العمل استنادا على استراتيجية لصالح النوع ومتمحورة على النتائج.

لذلك وجب أخذ العديد من المحددات بالحسبان:

- **تقاسم ومشاركة المعلومة**: يجب على مجلس العمالة أو الإقليم أن يضع رهن إشارة الهيئة كافة المعلومات والمعطيات الإحصائية والبرامج ووثائق المشاريع التي من شأنها أن تدعم أعمال الهيئة؛
- **تنظيم العمل**: على هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أن تنتظم في لجان موضوعاتية من أجل مشاركة أفضل لكافة أعضائها؛
- **اللوجستيك**: اعتبارا للصفة التطوعية لأعضاء الهيئة واعتبارا لإمكانية شساعة المجال الترابي للعمالة أو الإقليم، يتوجب على العمالة أو الإقليم أن تضع رهن إشارة الهيئة الوسائل اللوجستيكية والوظيفية من أجل إنجاز أعمالها وأنشطتها؛
- **وضعية الاستماع الدائم**: على الهيئة أن توجه أشغالها تجاه النهوض بالمناصفة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، كما عليها أن تكون في استماع دائم إلى اهتمامات المواضيع الترافعية للمجتمع المدني.

ومن أجل أجرأة هذه المحددات، تقترح البطاقة التوجيهية مجموعة من المصفوفات:

- **مصفوفة إحداث اللجان الموضوعاتية**: بغية التمكن من تنظيم عمل الهيئة وتحفيز وضع الاستماع الدائم؛
- **مصفوفة مخطط العمل**: بهدف التمكن من توزيع العمل بين الأعضاء والتخطيط الزمني للأنشطة المرتقبة؛
- **مصفوفة الحاجيات اللوجستيكية**: من أجل التمكن من تحديد الحاجيات اللوجستيكية والحاجيات الفردية حتى تتمكن الهيئة من تنفيذ برنامجها.



المسطرة رقم 4:

التخطيط الاستراتيجي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة	في غضون شهر على الأكثر بعد الإعلان الرسمي لمأسسة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع داخل العمالة أو الإقليم.
الأطراف المعنية	- أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - اللجنة التقنية المكلفة بتتبع أشغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛ - رئيس(ة) مجلس العمالة أو الإقليم، - رئيس (ة) اللجنة التقنية (كملاحظ)
الأهداف	- تنظيم عمل الهيئة المتعلق بالاشتغال الموضوعاتي والقضايا اللوجستيكية والهيكلة الزمنية للأنشطة المزمع تنظيمها؛ - إعداد مخطط تقوية القدرات لأعضاء الهيئة حول الطرق والتقنيات المطلوبة من أجل نجاح أنشطة الهيئة؛ - إعداد مخطط التواصل الخاص بالهيئة واستراتيجيات التنسيق والإخبار الداخلي والخارجي للهيئة.
الإجراءات	- تنظيم اجتماع أو اجتماعين لجميع أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من أجل: تنظيم عمل الهيئة، إعداد برنامج العمل ومخطط التواصل الداخلي والخارجي للهيئة؛ - صياغة الوثيقة النهائية (محضر، كتيب ...) تقدم الهيئة وكافة أعمالها المدرجة وكذا صورة للهيئة، لائحة الأعضاء، ... من قبل رئيس (ة) الهيئة ونائبه أو نائبته، بدعم من اللجنة التقنية؛ - تقديم الوثيقة النهائية لمجلس العمالة أو الإقليم من اجل التشاور والمصادقة. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- النظام الداخلي للمجلس، الوثائق والمراجع المنجزة المتعلقة بالعمالة أو الإقليم، معطيات إحصائية، برنامج تنمية الإقليم أو العمالة، مخطط، مشروع ،؛ - وثائق مرجعية منجزة من طرف المجتمع المدني المحلي؛ - ووثائق أخرى تهم العمالة أو وثائق أخرى تهم الإقليم أو العمالة والجهة والجماعات المتواجدة بتراب العمالة أو الإقليم،

بطاقة توجيهية:

2.3 الانطلاق الرسمي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

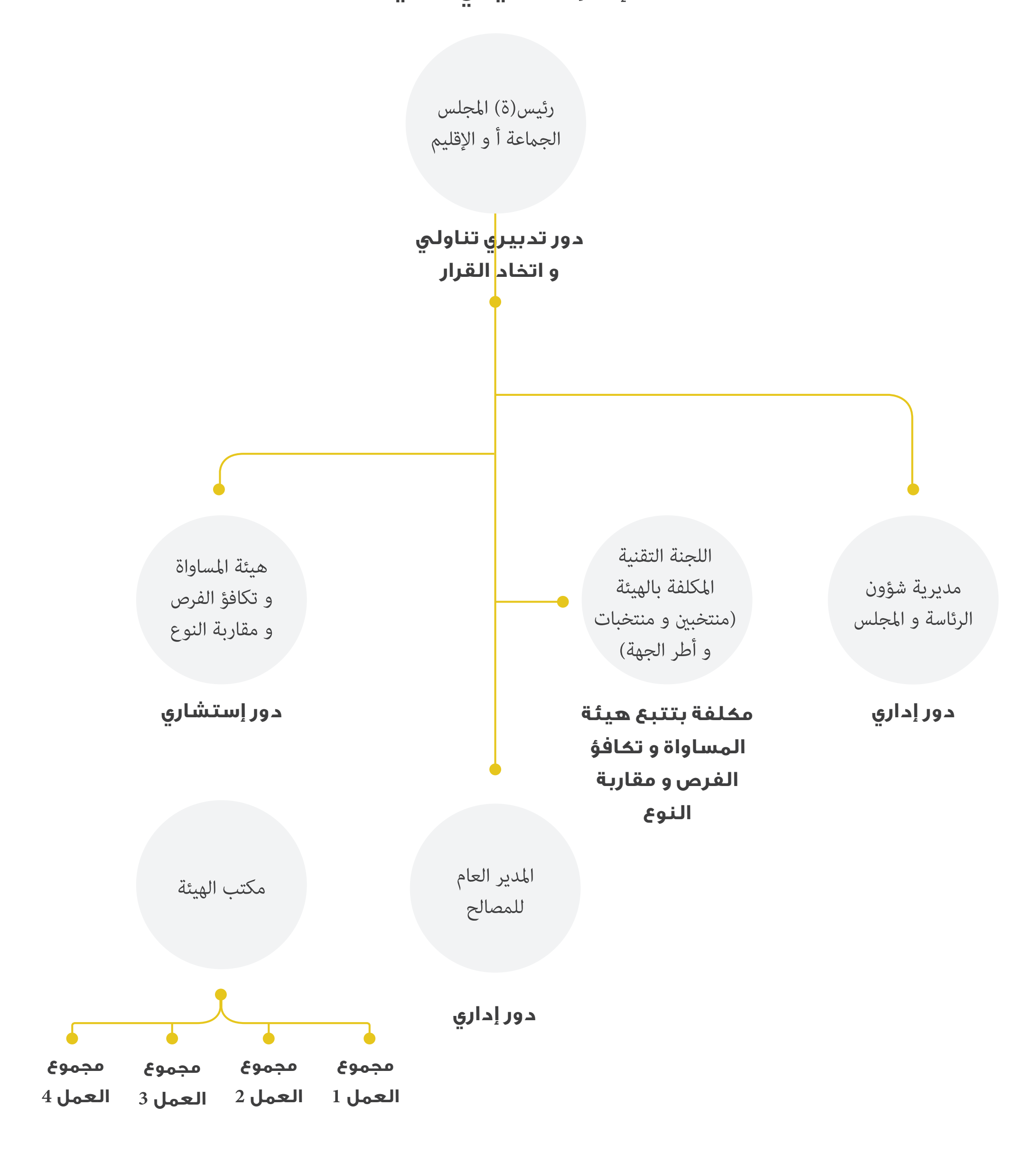
إن إضفاء الطابع الرسمي على هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع يمر بإحداثها وتقديمها أمام أنظار الكل وأمام السلطات. هذا وبالإضافة إلى وضع وثائقها القانونية –التي رأيناها سابقا- يتعين تنظيم حدث ولو بشكل متواضع من اجل الإعلان عن الانطلاق الرسمي للهيئة.

يساهم مثل هذا الحدث في شرعنة الهيئة أمام السلطات العمومية، والمصالح الخارجية، الفاعلين الجمعويين، وسائل الإعلام، الخبراء والأكاديميين، هؤلاء الذين ستتعاطى معهم الهيئة في إطار عملها مستقبلا.

تنظيم الإطلاق الرسمي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	
أين؟	يمكن إقامة هذا الحدث في مقر العمالة أو الإقليم
من؟	الوالي أو العامل، ممثليهم، رئيس مجلس العمالة أو الإقليم، مكتبه واللجنة التقنية، أعضاء الهيئة، وسائل الإعلام، جميع الشخصيات والمنظمات الواجب حضورها
كيف؟	يمكن تكليف اللجنة التقنية بتنظيم هذا الحدث
المدة؟	نصف يوم كحد أقصى
لماذا؟	المساهمة في تعزيز إشعاع وترسيخ الهيئة أما الفاعلين في التنمية على مستوى العمالة أو الإقليم
نقطة اهتمام رقم 1	يستحب قبل يوم الإعلان الرسمي عن الهيئة، أن تقوم رئاسة مجلس العمالة أو الإقليم بتنظيم اجتماع لتقديم الهيئة إلى جانب الوالي أو العامل
نقطة اهتمام رقم 2	يتعين أن يحظى التحضير لهذا الحدث باهتمام خاص: بحيث يتم تحديد البرنامج ولائحة المدعوين وكذا تحضير الملفات التي ستوزع على أعضاء الهيئة والحضور (تتضمن النصوص القانونية، النظام الداخلي والميثاق الأخلاقي، واللائحة النهائية لأعضاء الهيئة بعناوينهم، الخ.).
السير المحتمل للأحداث	كلمة الوالي أو العامل كلمة رئيس مجلس العمالة أو الإقليم كلمة رئيسة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع مداخلة خبير(ة) حول اختصاصات ومهام الهيئة تقديم ميثاق الهيئة وبرنامج عملها (...)



الإطار التنظيمي للهيئة:



بطاقة توجيهية:

1.3 تنظيم ومأسسة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تعتبر الهيئة آلية داخلية بقوة القانون التنظيمي المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادة 110) فعلى العمالة أو الإقليم دعم هيكلتها وتنظيمها، لأن ذلك يعتبر شرطا أساسيا لنجاعة هذه الهيئة في القيام بدورها.

ولهذه الغاية يتعين صياغة النظام الداخلي والميثاق الأخلاقي للهيئة في إطار حصة عمل سابقة لاجتماع الإعلان الرسمي لإحداث الهيئةمباشرة بعد صياغة القانون الداخلي وتبني الميثاق الأخلاقي، يكون الأعضاء قادرين على انتخاب المكتب والذي سيكون مكلفا بـــ:

- تنسيق أنشطة الهيئة ومع أنشطة العمالة أو الإقليم؛
- تنظيم وتسيير اجتماعات الهيئة بدعم من اللجنة التقنية؛
- متابعة أشغال الهيئة عبر مجموعات عمل موضوعاتية يتم إحداثها تبعا للأولوية؛
- إعداد تقارير الأعمال الاستشارية لهيئتهم.

تقدم البطاقة التوجيهية الحالية بيانا تنظيميا للهيئة داخل العمالة أو الإقليم وتقترح ضمن الملاحق، نموذجا للنظام الداخلي للهيئة ونموذجا للميثاق الداخلي.



المسطرة رقم 3:

الإعلان الرسمي عن إحداث وهيكلة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وهيكلتها

المرحلة	تتم مباشرة بعد الموافقة على اللائحة النهائية لأعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من طرف رئاسة مجلس العمالة أو الإقليم.
الأطراف المعنية	- الرئيس (ة) - منتخبي ومنتخبات مجلس العمالة أو الإقليم - أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع - مدعوين ومدعوات إلى ورشة إطلاق الهيئة (الجسم الإداري، ...)
الأهداف	- تقديم لأعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الإطار القانوني المنظم لعمل الهيئة والمحدد لأنماط اشتغالها إلى جانب المجلس؛ - صياغة النظام الداخلي والميثاق الأخلاقي للهيئة؛ - عقد اجتماع داخلي بالعمالة أو الإقليم أو إذا توفرت الوسائل تنظيم لقاء على شكل ندوة أو ورشة مفتوحة من أجل الإعلان الرسمي عن إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
الإجراءات	- عقد حصة عمل سابقة للاجتماع الرسمي لإحداث الهيئة من أجل وضع النظام الداخلي والميثاق الأخلاقي الخاصين بالهيئة، وذلك بغية الاتفاق بشأن العلاقات الوظيفية التي تجمع الهيئة بمجلس العمالة أو الإقليم؛ - تنظيم الحدث الخاص بالإعلان الرسمي لإحداث الهيئة (-ربط الاتصال - الإخبار - اختيار فريق العمل المكلف بالتنسيق من طرف الهيئة،.. .) **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- اللائحة النهائية لأعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع مرفقة بعناوينهم؛ - النظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم؛ - دستور 2011 (التوطئة، الفصل 19 و139) - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7).

المرحلة الثانية:

مساطر إحداث وتنظيم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

مدخل المرحلة:

بعد إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وفق مسلسل تشاركي وشفاف، يتعين إضفاء الطابع الرسمي والمؤسساتي على هذه الهيئة وتعزيز شرعيتها وتعيين أعضائها حسب الأدوار والمسؤوليات المخصصة لهم ولهن.

يتعلق الأمر فيما بعد ودون مرور وقت طويل، بتنظيم عمل الهيئة وتحضير الوثائق اللازمة: مخطط العمل، مخطط التواصل، مخطط تقوية قدرات أعضاء الهيئة.

إن وجهي العملية هذه، مقدمان في هذه المرحلة باعتبارها ظرف إحداث وتنظيم الهيئة. هذا الظرف قياسي نوعا ما (شهر كحد أقصى) ووجب تدبيره بشكل جيد وذلك لكونه محددا في نجاح الأنشطة المستقبلية للهيئة. تقدم المسطرتين والخمس بطائق توجيهية موضوع المرحلة الثانية، توجيهات منهجية وتقنية من أجل نجاح هذه المرحلة الحاسمة والهامة في مستقبل الهيئة:

المسطرة رقم 3: الإعلان الرسمي عن إحداث وهيكلة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

- بطاقة توجيهية 1.3: تنظيم ومأسسة الهيئة
- بطاقة توجيهية 2.3: الإعلان الرسمي للهيئة

المسطرة رقم 4: التخطيط الاستراتيجي للهيئة

- بطاقة توجيهية 1.4: التوفر على برنامج عمل استشاري للهيئة وعلى مجموعات عمل
- بطاقة توجيهية 2.4: إعداد مخطط تدريبي لأعضاء الهيئة
- بطاقة توجيهية 3.4: إعداد مخطط التواصل الداخلي والخارجي للهيئة

استمارة رقم2: المعلومات التي يتعين تعبئتها من طرف المرشح أو المرشحة	
العمالة أو الإقليم	
الاسم الشخصي والعائلي	
تاريخ ومكان الازدياد	
المستوى التعليمي	
المهنة الحالية	
العلاقة بالعمالة أو الإقليم	
مجالات الاهتمام	
التجربة في العمل الجمعوي	
الموقع داخل الجمعية	
التجربة في مجال مقاربة النوع	
عناوين الاتصال: (العنوان، البريد الإلكتروني، الهاتف)	

استمارة رقم 1: المعلومات التي يتعين تعبئتها من طرف الجمعية المرشحة	
العمالة أو الإقليم	
اسم الجمعية وشعارها	
تاريخ الإحداث	
الاسم العائلي والشخصي وعنوان رئيس الجمعية	
عنوان الجمعية	
مجالات الاهتمام	
الفئة المستهدفة	
عدد المنخرطين نسبة النساء	
عدد ونسبة النساء المتواجدات في المجلس الإداري للجمعية	
ملخص حول أنشطة الجمعية خلال الثلاث سنوات الأخيرة	
ملخص حول الأعمال المنجزة في مجال مقاربة النوع الاجتماعي والتنمية المحلية	
نظرة وملخص حول التقريرين الأدبي والمالي	
تاريخ إجراء آخر جمع عام	
أنواع الشراكات التي أبرمتها الجمعية خلال 3السنوات الأخيرة	
القانون الأساسي ولائحة أعضاء المكتب	



التوقيع والختم :



بطاقة توجيهية:

3.2 طلب تقديم الترشيحات واختيار أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

عند انتهاء الاجتماعات الإخبارية ومناقشة مختلف الخصائص والمصادقة عليها من طرف كل الأطراف المعنية، تبادر اللجنة التقنية إلى تحضير دعوة التعبير عن الاهتمام لنشرها من قبل رئاسة المجلس. إن دعوة التعبير عن الاهتمام هذه يجب أن تنشر على نطاق واسع على مستوى العمالة أو الإقليم وداخل المنشآت العامة المحلية، وكذا ورقيا وإلكترونيا على مختلف المواقع الإلكترونية المتوفرة.

مشروع دعوة للتعبير عن الاهتمام لعضوية هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إسم العمالة أو الإقليم: ...

دعوة للتعبير عن الاهتمام المتعلق بإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يعلن رئيس(ة) مجلس عمالة أو إقليم...... عن الشروع في تأسيس هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع طبقا لمقتضيات المادة 111 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم والنظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم.

تهدف هذه الهيئة إلى دعم المشاركة المواطنة، ولها دور استشاري لدى مجلس العمالة أو الإقليم من أجل تعزيز المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. وتتشكل من متطوعين ممثلي الجمعيات النشيطة من المجتمع المدني وشخصيات فاعلة من مختلف المشارب لها ارتباط بالعمالة أو الإقليم من نساء ورجال من المجتمع المدني ومن نشطاء في المجالات الثقافية والرياضية والفنية والاقتصاد الاجتماعي والبحث العلمي .... الخ.

في هذا الإطار، يعلن رئيس(ة) مجلس عمالة أو إقليم .... عن دعوة للتعبير عن الاهتمام للمجتمع المدني وكذا الشخصيات المحلية الراغبة في اقتراح ترشيحها للعضوية بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

وتجدر الإشارة إلى أن مجموع المقاعد الشاغرة بالهيئة هي..... ويجب أن يستجيب المرشحون إلى المعايير التالية:

- ...؛
- ...؛
- ...

واستنادا إلى طلبات الترشيح المتوصل بها بناء على هذه الدعوة، سيتم اختيار لائحة المرشحين والمرشحات المستجيبين للمعايير التي تم تحديدها لعضوية الهيئة وستتم الموافقة على اللائحة النهائية من طرف رئيس (ة) مجلس العمالة أو الإقليم وعرضها على أنظار المجلس من أجل المصادقة.

وسيتم الإعلان الرسمي عن إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من طرف رئيس(ة) مجلس عمالة أو إقليم...

ملحوظة:

- يمكن سحب نسخة من دعوة التعبير عن الاهتمام وكذا استمارتي المعلومات حول الجمعية والمرشحين من مقر العمالة أو الإقليم أو تحميلها من الموقع الإلكتروني للعمالة أو الإقليم؛
- تودع طلبات الترشيح بمقر/ أو عبر عنوان العمالة أو الإقليم خلال الفترة بين ...
- بالنسبة للشخصيات المحلية الراغبة في اقتراح ترشيحها للعضوية بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.، فعليهم/ن إرسال طلب بذلك إلى رئيس مجلس العمالة أو الإقليم.

بطاقة توجيهية:

2.2 وضع منظومة تشاركية وشفافة لاختيار أعضاء الهيئة المحتملين

إن مسألة انتقاء واختيار أعضاء الهيئة المحتملين، مرحلة حساسة في التحضير وإحداث الهيئة. في الحقيقة، إذا تم الانتقاء في غياب توافق وقبول بشأن معايير الاختيار، فمن المحتمل أن تعاني الهيئة من نقص في المصداقية من قبل المواطنات والمواطنين المفترض تمثيل مصالحهم.

توجيهات من أجل وضع منظومة تشاركية وشفافة للانتقاء والاختيار

التوجيه الأول: تحديد معايير اختيار أعضاء الهيئة

تبعا للنظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم، يجب التقيد ما أمكن بتحديد معايير دقيقة لاختيار ممثلي الجمعيات داخل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. فكلما كانت تلك المعايير محددة وموضوعية كلما توفرت شروط الشفافية والديمقراطية وكذا اختيار الجمعيات الأكثر نشاطا لتجاوز العقبات التي يمكن أن تظهر أثناء إحداث الهيئة.
يقترح هذا الدليل مختلف المعايير التي يمكن إلحاقها بالنظام الداخلي (نقدم نموذجا في المرحلة الثانية). يتعلق الأمر بالمعايير التالية:

- المناصفة: حيث يجب أن تخصص نسبة 50% من مجموع الأعضاء للنساء؛
- المكانة والسمعة داخل المجتمع المحلي؛
- الانضباط والأخلاق؛
- التجربة في ميدان التنمية البشرية؛
- الخبرة في مجال النوع الاجتماعي؛
- القدرات التنظيمية؛
- التنوع على مستوى المهن والتخصصات؛
- الانتماء للمجال الترابي للعمالة أو الإقليم؛
- تمثيلية الشباب، النساء، كبار السن؛
- تمثيلية الأشخاص في وضعية إعاقة؛
- (...)

التوجيه الثاني: تحديد عدد المقاعد المخصصة لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يحدد عدد المقاعد المخصصة داخل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من طرف رئيس(ة) مجلس العمالة أو الإقليم وبتشاور مع أعضاء المجلس. ولذلك يفضل:
- الاعتماد على مرجعية محددة، على سبيل المثال: عدد أعضاء مجلس العمالة أو الإقليم؛
- عدم إحداث هيئة كبيرة من حيث العدد مقارنة بعدد مستشاري المجلس، حيث أن العدد الكبير يمكن أن يؤثر على نجاعة التعاون المنشود بين المجلس وهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

التوجيه الثالث: تشجيع المشاركة

إذا كان اختيار المعايير وعدد المقاعد المخصصة للهيئة صادرا عن مجلس العمالة أو الإقليم، فإنه يوصى بتقديم ونقاش ذلك في الاجتماع الإخباري (انظر البطاقة التوجيهية 1.2). في الحقيقة تشكل الاجتماعات الإخبارية فرصة سانحة لشرح وتبرير الخيارات المعتمدة؛ كما يمكن تعديلها بغية تحفيز الاستجابة لطلب إبداء الاهتمام والمصادقة على الأعضاء المنتقين.



بطاقة توجيهية:

1.2 لقاءات محلية مع الجمعيات من أجل التحسيس والتواصل حول هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

يتيح هذا النشاط، تحسيس الحد الأقصى من الفاعلين الأفراد أو الجمعيات، المنخرطين على المستوى الترابي، حول آفاق خلق هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، وأهداف هيئة مماثلة وكذا أسلوب اشتغالها واختيار أعضائها. هذا العمل التواصلي ضروري نظرا لتمكنيه انخراط الفاعلين من أجل بلوغ الأهداف المنتظرة.

تنظيم لقاء للإخبار
- **أين؟** يمكن لهذه اللقاءات أن تنظم في الجماعات الرئيسية للتراب، أو مباشرة في مقر العمالة أو الإقليم، وهو ما يمكن تقديره وفقا للخصوصيات المتعلقة بالمجال الترابي. - **من؟** اللجنة التقنية، الفاعلين الأفراد و/أو الجمعويين خصوصا أولئك الناشطين على المستوى الترابي. - **كيف؟** يمكن للجنة التقنية دعوة أشخاص و/أو جمعيات بناء على الدليل المتوفر لدى العمالة أو الإقليم. هذا الدليل يجب تحيينه فيما بعد. - **المدة؟** نصف يوم كحد أقصى - **لماذا؟** يتعلق الأمر بالإخبار بشأن آفاق إحداث الهيئة، أهداف هيئة مماثلة، أسلوب اشتغالها واختيار أعضائها. أما بشأن الهدف الثاني فيتعلق الأمر بإتمام دليل الفاعلين الجمعويين، بحيث يحتوي الدليل على أقل قدر ممكن من المعلومات (الاسم، المجال، المستهدفين، الأشخاص الموارد، المعلومات ...). كما يمكن إغناء هذا الدليل بواسطة لائحة للأشخاص الموارد، وتحديد أولئك المنتمين للقطاع العام (المصالح الخارجية، الصحة، التعليم، الفلاحة ...) و/أو الخاص (تجارة، مقاولات، صناعة ...).

مقترح نموذج دليل

الجهة				
العمالة/الإقليم				
الجماعة				
تاريخ تحين الدليل				
تحديد المنظمات	المجالات	الفئة المستهدفة	الأشخاص الموارد	معطيات حول المقر (العنوان، البريد الإلكتروني، الهاتف...)



المسطرة رقم 2:

البدء والإعداد لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة	بعد التشاور وأخذ القرار بشأن إحداث الهيئة
الأطراف المعنية	- الرئيس (ة) - مجلس العمالة أو الإقليم - اللجنة التقنية - المجتمع المدني (جمعيات أو أفراد)
الأهداف	- معرفة النسيج الجمعوي والشخصيات الفاعلة التي تنشط في البيئة المباشرة للعمالة أو الإقليم (جرد ودراسة البيانات الشخصية وتصنيف الجمعيات حسب معايير دقيقة وموضوعية)؛ - ومجلس العمالة أو الإقليم، في دورة عادية أو استثنائية).
الإجراءات	- إعلام وتقاسم طرق انتقاء أعضاء الهيئة إلى جانب المجتمع المدني، - إحصاء النسيج الجمعوي والشخصيات المؤثرة التي تنشط محليا؛ - تحضير الوسائل العملية لانتقاء أعضاء الهيئة؛ **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده**
المراجع الأساسية	- النظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم، (الباب المتعلق بالهيئة) - معطيات وإحصائيات حول النسيج الجمعوي المحلي، لائحة الجمعيات الممنوحة من طرف العمالة أو الإقليم، لائحات أخرى من طرف المبادرة الوطنية للتنمية البشرية والسلطات المحلية ....



بطاقة توجيهية:

5.1 تعيين لجنة تقنية مكلفة بالهيئة (المهام والمعايير)

من اجل ضمان إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالعمالة أو الإقليم من طرف مجلسه المنتخب، يفضل تشكيل لجنة انتقاء من أجل تسهيل مسلسل إحداث واشتغال الهيئة بمنطق الشفافية وعدم التجزئة في اختيار أعضاء الهيئة المستقبليين.
تعين هذه الهيئة من طرف رئيس مجلس العمالة أو الإقليم وتتكون من:

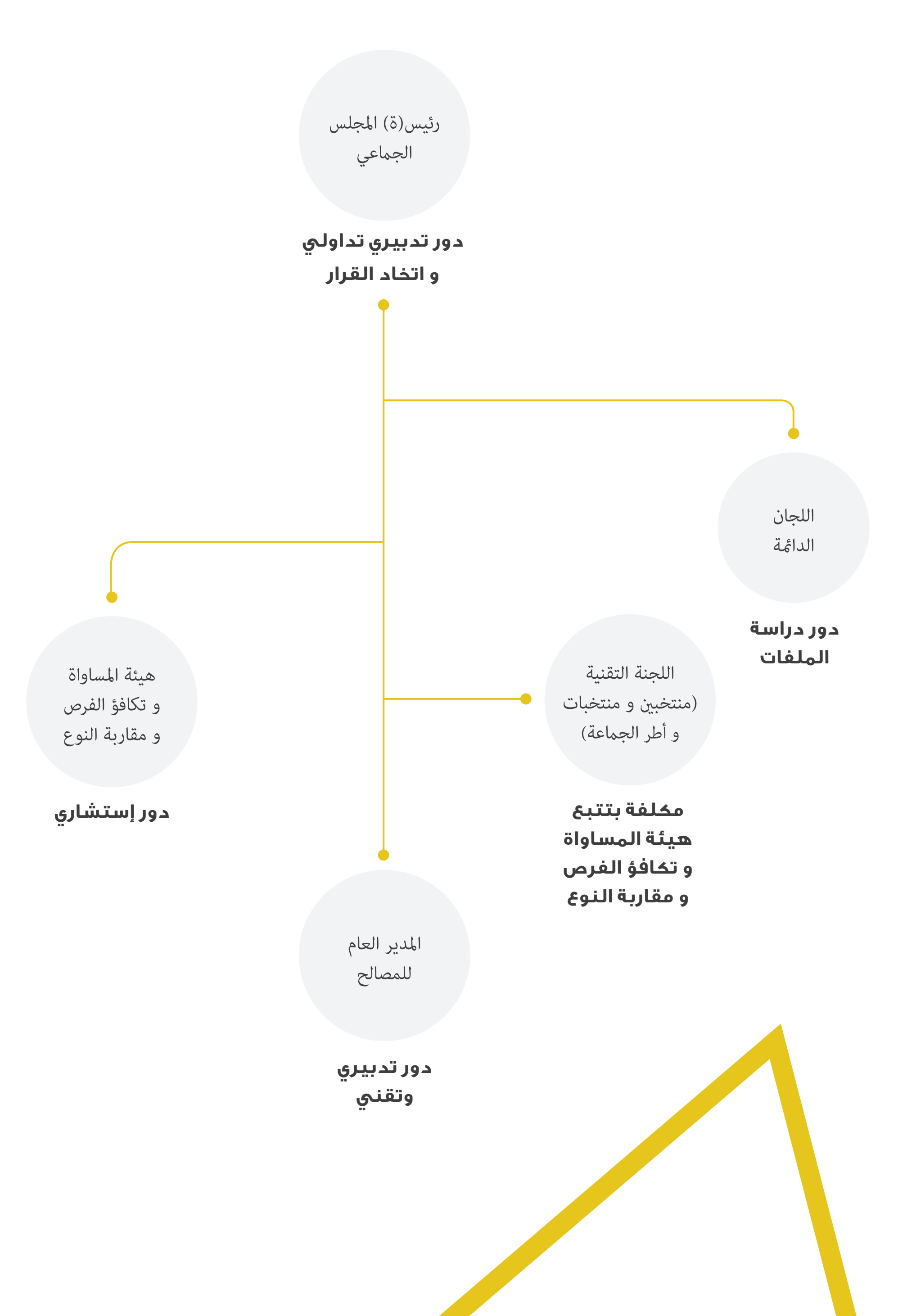
- منسق (ة)
- أعضاء يتم انتقائهم من بين المنتخبين والمنتخبات، موظفي وموظفات وأطر العمالة أو الإقليم.

تشكيلة ومعايير اختيار أعضاء اللجنة
يتم اختيار أعضاء (منتخبين ومنتخبات، أطر) اللجنة المكلفة بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع حسب معايير تحترم مبدأ المناصفة. يجب أن يتملك أعضاء اللجنة لمقاربة النوع، وأن يكونوا على دراية جيدة بالنسيج الجمعوي للعمالة أو الإقليم، مع القدرة على الاشتغال حسب المقاربة التشاركية وفي إطار فريق بالإضافة إلى التحلي بالجدية والانضباط.

مهام اللجنة التقنية
إن اللجنة المكلفة بهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع موكول لها إحداث الهيئة، بتشاور دائم مع رئاسة مجلس العمالة أو الإقليم ومكتبه. وتتجلى مهام اللجنة في: - تحضير الوسائل العملية لانتقاء تشاركي - تنظيم لقاءات محلية مع الجمعيات من أجل التحسيس والتواصل حول الهيئة - تحضير دعوات للتعبير عن الاهتمام لعضوية هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع - دعم تنظيم وتدبير اجتماعات الهيئة وتوفير الشروط المادية واللوجستيكية (قاعة، أدوات الكترونية، لوازم من أجل اجتماعات الهيئة ....) - الدعم المستمر للأشغال الاستشارية للهيئة - تتبع اشتغال الهيئة دوريا وبتشاور مع أعضائها.



يوضح الرسم أسفله مكانة الهيئة إلى جانب المكونات الأخرى داخل العمالة أو الإقليم.



بطاقة توجيهية:

4.1 بلورة إطار تنظيمي لعمل الهيئة

تعتبر هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع كآلية داخلية بالعمالة أو الإقليم كما نص على ذلك القانون (المادة 111). فعلى العمالة أو الإقليم أن تدعم هيكلتها وتنظيمها، لأن ذلك يعتبر شرطا أساسيا لنجاعة هذه الهيئة في القيام بدورها الاستشاري.

ومن أجل الزيادة في فعالية اشتغال الهيئة، يمكن إضافة المواد المشروحة في الجدول الموالي إلى النظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم.

المادة	محتوى المادة
المادة أ: اختيار أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	يحدث المجلس لجنة تقنية تكلف باختيار أعضاء هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على أساس الطلبات الطوعية.
المادة ب: الانخراط في هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	على الأقل 50% من الأعضاء من النساء كما يتعين على الهيئة أن تستحضر التمثيلية الترابية بما يشمل كافة تراب مجلس العمالة أو الإقليم.
المادة ج: دورية الاجتماعات الداخلية لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع	تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع كل ثلاثة أشهر (أو أربع اجتماعات في السنة) وهذا قبل كل دورة عادية لمجلس العمالة أو الإقليم.
المادة د: دورية اجتماعات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع مع رئيس المجلس	تجتمع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع مع رئيس مجلس العمالة أو الإقليم كل ستة أشهر (أو اجتماعين في السنة)
المادة ه: الرأي الاستشاري	تقترح هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع آراء استشارية؛ إما بطلب من رئيس المجلس، أو بناء على مقترح داخلي لأعضائها حول موضوع متعلق بمسلسل التنمية القروية، محاربة الفقر والإقصاء الاجتماعي.
المادة و: التقرير السنوي للنوع	تعد هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع سنويا، تقريرا موجها للعمالة أو الإقليم. يعد هذا التقرير بناء على مشاورات بين اللجان الدائمة لمجلس العمالة أو الإقليم.

بطاقة توجيهية:

3.1 إبراز أهمية وأدوار هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تشكل المبررات المقترحة هنا، قاعدة للتفكير تمكن من بدأ النقاش بين المنتخبين والمنتخبات وأطر العمالة أو الإقليم، حول أهمية ودور إحداث الهيئة، لاحقا يتم فتح نقاش مماثل إلى جانب منظمات المجتمع المدني التي ستمثل بالهيئة.

سياق وطني ملائم لإدماج مقاربة النوع في التنمية

- **إصلاحات:** خلال السنوات العشر الأخيرة، أطلق المغرب سلسلة من الإصلاحات الهيكلية والقانونية والسياسية والاجتماعية المهمة، جعلت من النهوض بحقوق الإنسان أولوية، واضعة قضية المساواة بين الجنسين في صلب السياسة الوطنية.
- **التزامات دولية:** على المستوى الدولي، انخرط المغرب في إطار التزامات مرتبطة بالنهوض بحقوق النساء، خاصة CEDEF (اتفاقية مناهضة جميع أشكال التمييز ضد المرأة)، إعلان ومنهاج عمل بيجين 1995 وكذا أهداف الألفية من أجل التنمية (الهدف الثالث).
- **إطار تشريعي:** حرص دستور 2011، على تفعيل المناصفة والمساواة بين المواطنات والمواطنين في الحقوق المدنية، السياسية، الاقتصادية، الاجتماعية، الثقافية والبيئية (الفصل 19). كما توجب المادة 110 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم، إحداث آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنات والمواطنين والجمعيات في إعداد برامج التنمية وتتبعها. أخيرا، يعد مسلسل اللامركزية وسن قوانين تنظيمية متعلقة بالجماعات الترابية، التي تم اعتمادها في يونيو 2015، بمثابة فتح آفاق مهمة فيما يتعلق بإحداث آليات لصالح حكامة محلية مستجيبة للنوع.

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع كآلية للديمقراطية التشاركية

- **قيمة مضافة:** تشكل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع فضاء للحوار والتشاور يراهن على إدماج أفضل للمساواة وتكافؤ الفرص على مستوى تدبير التراب وهو ما يشكل قيمة مضافة من اجل مشاركة فعالة للمواطنات والمواطنين في بناء سياسات تنموية منصفة ومستدامة ودامجة على الخصوص للأشخاص في وضعية هشاشة؛
- **آلية مؤسساتية:** تعتبر هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع آلية مؤسساتية تعزز النقاش العمومي حول القضايا الكبرى للتنمية المحلية. وبالتلي فالهيئة تشكل فضاءا حقيقيا لتفعيل العدالة الترابية من خلال انخراط الفئات الاجتماعية الأكثر هشاشة؛
- **بناء مشترك:** تلعب هيئة المساواة وتكافؤ الفرص دورا محوريا في مواكبة المجالس المنتخبة في استحضار المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على مستوى التدبير والتنمية المحلية. كما تمنح الهيئة إمكانية إلحاق المجتمع المدني بمسلسل تتبع وتقييم السياسات التنموية.

هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع كقوة اقتراحية للتخطيط وإعداد وتتبع وتقييم برامج التنمية

إن لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع دور في تعزيز مشاركة المجتمع المدني في مسلسل التخطيط وإعداد وتتبع وتقييم برامج التنمية على مستوى العمالات والأقاليم. وهو ما يشكل ضمانة لإدماج مقاربة النوع في برامج العمالة أو الإقليم كما وتقدم للمجتمع المدني فرصة لإعطاء الأولوية لقضايا التنمية على مستوى العمالات والأقاليم. وهو ما يساهم في النهاية في خلق تقارب وتكامل بين مجهودات التنمية المبذولة من طرف العمالة أو الإقليم وتلك التي يبذلها المجتمع المدني.



اختصاصات الهيئة

تجدر الإشارة إلى أن لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع دور ووظيفة استشارية في مجال المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع في القضايا المتعلقة بالعمالة أو الإقليم. كما تجدر الاشارة الى عضوية رئيس الهيئة للجنة الاستشارية لإعداد التراب ضمن اختصاصات الهيئة وليس للهيئة اختصاصات تداولية. وتتلخص المهام والاختصاصات الأساسية للهيئة فيما يلي:

- **المشاركة في مختلف مراحل إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبع تنفيذه وذلك من أجل استحضار مقاربة النوع؛**
- **إعداد الآراء الاستشارية التي يجب أن تحظى بموافقة أعضاء الهيئة أو التصويت في حالة عدم حصول هذا التوافق؛**
- **إحالة الآراء الاستشارية على رئيس مجلس العمالة أو الإقليم الذي يعرضها بدوره على أنظار المجلس. وتنصب هذه الآراء على المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع الاجتماعي؛**
- **تتبع أشغال الهياكل المتكفلة بالنساء ضحايا العنف بتراب العمالة أو الإقليم، وكذا إعداد تقارير سنوية حول وضعية العنف المسلط على النساء تقدم إلى رئيس مجلس العمالة أو الإقليم؛**
- **التنسيق مع المجتمع المدني المحلي كلما تعلق الأمر بمشاركته في إعداد وتتبع وتقييم السياسات العمومية على مستوى العمالة أو الإقليم؛**
- **اقتراح آليات على الرئيس(ة) من شأنها تيسير مشاركة المواطنين والمواطنات تتبع السياسات العمومية على مستوى العمالة أو الإقليم.**
- **اقتراح ملاحظات حول جدول أعمال دورات المجلس قبل انعقادها؛**
- **حضور دورات المجلس كملاحظ؛**
- **إعداد مخطط لتقوية قدرات أعضاء الهيئة.**

هيكلة الهيئة

يتأسس مكتب هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بطريقة توافقية أو بالتصويت. يتكون مكتب الهيئة من الرئيس(ة) ونائبه(ة)، الكاتب (ة) العام (ة) ونائبه (ة)، مكلف (ة) بالتواصل ونائبه (ة).

- يمكن للهيئة أن تلجأ لخلق لجان موضوعاتية تجمع باقي أعضائها يترأسهم منسق(ة). ويسهر مكتب هيئة المساواة وتكافؤ الفرص على التنسيق ما بين أعضاء الهيئة والعمالة أو الإقليم وتتبع أعمالها وصياغة التقارير المرتبطة بمهامها الاستشارية.
- يستحسن أن تتكلف برئاسة الهيئة جمعيات و/أو النساء الممثلة لإحدى جمعيات المجتمع المدني العضوة بالهيئة.

مدة الهيئة

تتطابق مدة الهيئة مع مدة انتداب مجلس العمالة أو الإقليم.

مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة
أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده

المادة 7: « يتم إعداد مشروع برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وفق منهج تشاركي.

ولهذه الغاية، يقوم رئيس مجلس العمالة أو الإقليم بإجراء مشاورات مع:

- المواطنات والمواطنين والجمعيات وفق الآليات التشاركية للحوار والتشاور المحدثة لدى مجلس العمالة أو الإقليم طبقا لأحكام المادة 110 من القانون التنظيمي السالف الذكر رقم 112.14؛
- الهيئة الاستشارية المكلفة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع المنصوص عليها في المادة 111 من القانون التنظيمي السالف الذكر رقم 112.14.

بطاقة توجيهية:

2.1 معرفة العناصر المكونة لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إن أساس الإطار التنظيمي والمرجعي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع يكمن في رغبة انفتاح العمالات والأقاليم على محيطها الخارجي وخاصة المجتمع المدني. ومن أجل رفع أي غموض، يتعين ضبط بشكل جيد العناصر المكونة لها والدور الذي تضطلع به قبل بدأ مسلسل تأسيسها.

تشكيلة وهيكلة واختصاصات ومدة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

تشكيلة الهيئة

تتشكل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع من ممثلات وممثلي المجتمع المدني المحلي النشيط على مستوى المحيط الخارجي والمباشر للعمالة أو الإقليم، وهم:

- **شخصيات وفاعلات وفاعلون نشطاء على مستوى منظمات المجتمع المدني والجمعيات والتعاونيات والشبكات المحلية....؛ ينتمون إلى المجال الترابي للعمالة أو الإقليم؛**
- **أشخاص مرجعيون وباحثون ومقاولون؛**
- **نساء ورجال وشباب وأشخاص ذوو الاحتياجات الخاصة...؛**

وهم ممثلون داخل الهيئة بتشاور مع المجتمع المدني ووفق منهجية تشاركيه وشفافة ومعايير محددة من طرف العمالة أو الإقليم ويتعين أن يكونوا معتمدين من طرف جمعياتهم وهيأتهم وأن يقوموا بعملهم بشكل تطوعي. ومن أجل ضمان تمثيلية ونجاعة الآراء الصادرة مستقبلا عن الهيئة، من الأهم أن تراعي عضوية الهيئة:

- **الأخذ بعين الاعتبار التوازن الترابي ضمانا لتمثيلية كافة مكونات المجال الترابي للعمالة أو الإقليم؛**
- **تناغم الهيئة مع المحاور الموضوعاتية الكبرى طبقا لمهامها.**

يستحسن أن يكون أعضاء هذه الهيئة من خارج أعضاء مجلس العمالة أو الإقليم (تفاديا لتضارب المصالح، أو لخلق حرج غير مقصود لبقية المشاركين)



بطاقة توجيهية:

1.1 تملك الإطار القانوني والمرجعي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إن هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، كما نص عليها القانون، فضاء تشاركي، يؤكد بوضوح، عبر طموحه، مقاربته وأسسه، على إرادة إشراك المواطنين والمواطنات في إدارة شؤون ترابهم. ومن أجل إطلاق وتأطير النقاش داخل المجلس حول إحداث هيئة مماثلة، ونقدم أسفله النصوص التشريعية المؤطرة لهذه العملية.

الدستور المغربي
تصدير (..)وتأسيسا على هذه القيم والمبادئ الثابتة، وعلى إرادتها القوية في ترسيخ روابط الإخاء والصداقة والتعاون والتضامن والشراكة البناءة، وتحقيق التقدم المشترك، فإن المملكة المغربية، الدولة الموحدة، ذات السيادة الكاملة، المنتمية إلى المغرب الكبير، تؤكد وتلتزم بما يلي: -(..) - حظر ومكافحة كل أشكال التمييز، بسبب الجنس أو اللون أو المعتقد أو الثقافة أو الانتماء الاجتماعي أو الجهوي أو اللغة أو الإعاقة أو أي وضع شخصي، مهما كان؛ **الباب الثاني من الدستور** **الحريات والحقوق الأساسية** الفصل 19: تمتع الرجل والمرأة، على قدم المساواة، بالحقوق والحريات المدنية والسياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والبيئية، الواردة في هذا الباب من الدستور، وفي مقتضياته الأخرى، وكذا في الاتفاقيات والمواثيق الدولية، كما صادق عليها المغرب، وكل ذلك في نطاق أحكام الدستور وثوابت المملكة وقوانينها. تسعى الدولة إلى تحقيق مبدأ المناصفة بين الرجال والنساء. وتحدث لهذه الغاية، هيئة للمناصفة ومكافحة كل أشكال التمييز.
القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم **الباب الرابع** **الآليات التشاركية للحوار والتشاور** المادة 110: تطبيقا لأحكام الفقرة الأولى من الفصل 139 من الدستور، تحدث مجالس العمالات والأقاليم آليات تشاركية للحوار والتشاور لتيسير مساهمة المواطنات والمواطنين والجمعيات في إعداد برامج التنمية وتتبعها طبق الكيفيات المحددة في النظام الداخلي للعمالة أو الإقليم. المادة 111: تحدث لدى مجلس العمالة أو الإقليم هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تختص بدراسة القضايا الإقليمية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. يحدد النظام الداخلي للمجلس تسمية هاته الهيئة وكيفيات تأليفها وتسييرها.

المسطرة رقم 1:

التشاور واتخاذ قرار إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة	خلال السنة الأولى من انتداب مجلس العمالة أو الإقليم
الأطراف المعنية	- مجلس العمالة أو الإقليم، المنتخبات والمنتخبون عن الأغلبية والمعارضة؛ - أطر العمالة والإقليم
الأهداف	- التشاور حول إحداث الهيئة؛ - تملك الإطار القانوني والتنظيمي المؤطر لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع (دستور 2011، القانون التنظيمي، النظام الداخلي لمجلس العمالة أو الإقليم)؛ - تبادل الرأي والتشاور حول مسلسل إحداث الهيئة - اتخاذ قرار إحداث الهيئة من لدن رئيس المجلس ومكتبه بالتشاور مع باقي أعضاء المجلس؛ - تعيين لجنة تقنية داخلية بالعمالة أو الإقليم توكل إليها مهمة التحضير لإحداث الهيئة.
الإجراءات	• التشاور بشأن مكونات ومهام وأهداف واشتغال الهيئة، المبنية على قاعدة قانونية، وبشأن التحضير لإحداث الهيئة بالعمالة أو الإقليم (في إطار ورشة أو اجتماع)؛ • مأسسة تدبير هذه الهيئة داخل العمالة أو الإقليم، وذلك بتعيين لجنة تقنية داخلية بالعمالة أو الإقليم مكونة من منتخبات ومنتخبين وأطر العمالة أو الإقليم (نساء ورجالا)، توكل إليها مهمة التحضير لإحداث الهيئة. **لدعم تحقيق هذه العمليات، أنظر البطاقات التوجيهية بعده.**
المراجع الأساسية	- دستور 2011 (الديباجة، الفصلين 19 و139)؛ - القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم (المادة 110 و111)؛ - مرسوم رقم 2.16.300 بتحديد مسطرة إعداد برنامج تنمية العمالة أو الإقليم وتتبعه وتحيينه وتقييمه وآليات الحوار والتشاور لإعداده (المادة 7).





المرحلة الأولى:

مساطر الإعداد والتهييئ لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

مدخل المرحلة :

تشكل المرحلة الأولى نقطة الانطلاقة، لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. إنها مرحلة توحيد ولقاء وتبادل وبناء رؤية مشتركة حول دور واشتغال الهيئة.

يهدف إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، إلى مآزرة الديناميات المواطنة القائمة وضمان شروط تعبئة المواطنين والمواطنات، عن طريق تعزيز تقاسم التجارب وإتاحة مشاركة المواطنين والمواطنات في إدارة ترابهم، من خلال خلق فضاء للاقتراحات والمبادرات.

هذه الآلية التشاركية، مؤطرة بالعديد من المواد القانونية:

- تنص المادة 111 من القانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم على إحداث لدى مجلس العمالة أو الإقليم هيئة استشارية بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تختص بدراسة القضايا الإقليمية المتعلقة بتفعيل مبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.
- تشكل الهيئة أحد آليات تفعيل الفصل **19 من دستور 2011**، والقائمة على المناصفة، والمساواة بين الرجال والنساء ومحاربة التمييز
- تشكل الهيئة لبنة مهمة للفصل **139 من دستور 2011** الذي خص المجالس الجهوية ومجالس الجماعات الترابية الأخرى بإحداث آليات تشاركية للحوار لتحفيز انخراط المواطنين والمواطنات والجمعيات، في إعداد وتتبع برامج التنمية

هذه المرحلة الأولية المخصصة للبدء بالتحضير لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، تحتوي مسطرتين وثماني بطائق توجيهية:

مسطرة رقم 1: التشاور واتخاذ قرار إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

- بطاقة توجيهية 1.1: تملك الإطار القانوني والمرجعي للهيئة
- بطاقة توجيهية 2.1: معرفة العناصر المكونة للهيئة
- بطاقة توجيهية 3.1: إبراز أهمية وأدوار الهيئة
- بطاقة توجيهية 4.1: بلورة إطار تنظيمي لعمل الهيئة
- بطاقة توجيهية 5.1: تعيين لجنة تقنية مكلفة بالهيئة

مسطرة رقم 2: الإعداد والتهييئ لإحداث الهيئة

- بطاقة توجيهية1.2: اللقاءات المحلية مع الجمعيات من أجل التحسيس والتواصل حول الهيئة
- بطاقة توجيهية2.2: وضع منظومة تشاركية وشفافة من أجل اختيار أعضاء الهيئة المرتقبين
- بطاقة توجيهية3.2: إعلان الترشيح واختيار أعضاء الهيئة

4.2 الإطار المرجعي لتقديم المساطر

من خلال الاستئناس بما هو معمول به في مجال تدبير الموارد البشرية، تتضمن عملية إعداد المساطر المكونات التالية: من يفعل ماذا وكيف يفعله (توجيهات خاصة، طريقة العمل، إلخ...) مع تفسير الكيف (الهدف) كما تحيل أيضا هذه العملية على معطى الزمن، وذلك من خلال تحديد تسلسل المهام والأنشطة حسب الوقت (متى).

إن النموذج المرجعي لتقديم المساطر المقترح في هذا الدليل، هو عبارة عن نموذج موحد مقدم على شكل جداول تهدف إلى تبسيط الوصول إلى المعلومة. وقد تم إرفاق تلك المساطر ببطاقات توجيهية من شأنها دعم وتيسير التطبيق العملي لكل مسطرة على حدى، وتتضمن هذه الجداول على سبيل الاستئناس الفقرات التالية:

عنوان المسطرة	تسمية المسطرة
المرحلة	**(متى)** تحديد توقيت تطبيق المسطرة وفق ترتيب تسلسلي منطقي
الأطراف المعنية	**(من)** تحديد الأشخاص/الفاعلين/الأطراف المعنية بتطبيق المسطرة
الأهداف	**(ماذا)** تحديد الهدف/الأهداف المتوخاة من المسطرة مع التبرير
أنواع العمليات	**(كيف)** تحديد العناصر والعمليات التي يجب القيام بها لتطبيق المسطرة
المراجع الأساسية	**(دعم)** الوثائق المرجعية الداعمة لتطبيق المسطرة: قوانين، أنظمة، معايير والملفات المؤطرة للمسطرة المعنية

إن المساطر الخاصة بالمراحل الأربع لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع يمكن إغناؤها ببطاقة أو عدة بطاقات توجيهية، تيسر العمليات التي يتعين القيام بها من أجل تنفيذ هذه المساطر، في إطار الدعم المقدم للعمالات والأقاليم

لتنفيذ مجمل هذه المراحل، يتعين الاستعانة بمتخصص/ة بدينامية المجموعات، ذو خبرة، من أجل مواكبة الهيئة، حتى تكون جاهزة للعمل بسرعة. يتعلق الأمر في الواقع بسيرورة غير مسبوقة تضطلع بها أطراف متعددة، ذات تجارب ومعارف مختلفة، وكذا اطر ذوي مرجعية خاصة بكل مجموعة من الفاعلين. إنها عملية غنية ومثيرة للاهتمام، ولكنها قادرة في نفس الوقت على حمل صراعات من شأنها أن تشل زخم هذه المبادرة. ولهذه الغاية، يستحسن- إذا ظهرت الحاجة لدى العمالة أو الإقليم- أن تستعين بخبرة خارجية بغية مواكبة البناء والفهم المشترك لغاية ومهمة وأهداف وكذا القيم المشتركة لأعضاء الهيئة.

يقدم الدليل **10 مساطر** مجمعة ومقسمة إلى **4 مراحل** متتالية وفقًا للتسلسل الزمني المحدد لسير عمل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المسطرة رقم 1: التشاور واتخاذ قرار إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المسطرة رقم 2: الإعداد والتهييئ لإحداث الهيئة.

المرحلة 1

مساطر الإعداد والتهييئ لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المرحلة 2

مساطر إحداث وتنظيم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المسطرة رقم 3:
الإعلان الرسمي عن إحداث وهيكلة هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المسطرة رقم 4:
التخطيط الاستراتيجي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص.

المرحلة 3

مساطر اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المسطرة رقم 5: حكامة ودورية اجتماعات هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المسطرة رقم 6: الأهمية والإيجاز في صياغة الرأي الاستشاري للهيئة.

المسطرة رقم 7: تثمين مقاربة النوع ضمن صلاحيات الهيئة.

المرحلة 4

مساطر تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

المسطرة رقم 8:
الأنشطة التي تقوم بها هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع لدى الجماعة الترابية (الجهة).

المسطرة رقم 9:
تتبع وتقييم اشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

المسطرة رقم 10:
رسملة تجارب هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

3.2 بنية دليل المساطر

يحتوي دليل المساطر المتعلق بإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على مستوى العمالات والأقاليم على ثلاث أقسام:

1. **قسم تمهيدي ونظري**، يقدم الإطار القانوني لهذه الهيئات بالاستناد على السياق الذي يسود إحداثها، مع التركيز على الأهداف المنشودة والفائدة المنتظرة من هذه العملية؛
2. **قسم تطبيقي**، يعرض منهجية الخطوة (مساطر) مع الحرص على تقديم منهجية بيداغوجية وواضحة قدر الإمكان عند شرح كل مرحلة من مسلسل إحداث الهيئة.
3. **قسم ملحق**، يتضمن قائمة بالإحالات على القوانين، بالإضافة إلى الوثائق والأدوات العملية المقترحة في الجزء العملي.

ومن أجل تبسيط توجيه مستعملي هذا الدليل الذين يريدون إجراء بحث حول أوجه التطابق والاختلاف بين المستويات الجهوية والإقليمية والمحلية[3]، تم صياغة الدليل وفق منطق تركيبي وسلسلة مساطر متشابهة. كما تم أيضا إعطاء لون خاص بكل جزء من أجل تسهيل تصفح المحتوى.

لقد تم تحديد المساطر المتعلقة بإحداث وتنظيم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع عند صياغة دليل المساطر لفائدة الجماعات المحلية، بغية الحفاظ على المنطق المشترك للمساطر المتقابلة بكل الجماعات الترابية. وقد حافظ هذا الدليل على نفس المراحل، لكن تم بالمقابل تطوير مساطر وبطائق توجيهية جديدة تماشيا مع نتائج الورشات التي تم تنظيمها على مستوى العمالات والأقاليم.

[3] «دليل مساطر إحداث واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات» المديرية العامة للجماعات المحلية / هيئة الأمم المتحدة للمرأة،2018.

2 تقديم دليل المساطر

1.2 تقديم محتوى دليل المساطر

يعتبر دليل مساطر إحداث وتفعيل وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع إطارا منهجيا وتقنيا يوضع رهن إشارة العمالات والأقاليم باعتباره وثيقة مرجعية تتضمن الإجراءات المسطرية والمنهجية وكذا العملية، التي يمكن توظيفها من طرف العمالات والأقاليم لتفعيل أمثل للمقتضيات الدستورية والقوانين ذات الصلة.

تتعدد أهداف الدليل لتشمل:

- المساهمة في تعزيز الوثائق المرجعية والتوجيهية المتعلقة بهذه الآلية المحلية الجديدة والمؤطرة حاليا بالقانون التنظيمي رقم 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم؛
- التوفر على هذه الوثيقة والرجوع إليها عند الحاجة من أجل تسهيل إحداث واشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛
- تعزيز اهتمام العمالات والأقاليم من أجل إحداث واشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع.

الفئة المستهدفة بالدليل هي:

- رئيسات ورؤساء ومنتخبات ومنتخبو مجالس العمالات والأقاليم؛
- أطر العمالات والأقاليم المكلفة بالدعم الإداري والتقني لإحداث واشتغال هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع؛
- فاعلو المجتمع المدني المحلي الممثلون داخل هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أو المقبلون على العضوية بهذه الهيئة؛
- كل الأشخاص بما في ذلك المنظمات الدولية التي لها اهتمام بالمساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع، بهدف تعزيز الحكامة الجيدة والتنمية المحلية.

2.2 مسار إعداد دليل المساطر

استفاد إعداد دليل مساطر إحداث وتفعيل وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع لدى مجالس العمالات والأقاليم في إنجازه من مشاورات إعدادية مع مختلف الشركاء على المستوى الوطني (المديرية العامة للجماعات المحلية، وزارة الأسرة والتضامن والمساواة والتنمية الاجتماعية، مندوبية الاتحاد الأوروبي بالمغرب).

لأسباب تتعلق بالتناسق والمواءمة بين المنشورات، يسعى هذا الدليل قدر الإمكان الحفاظ على هندسة «دليل مساطر إحداث واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات» المنجز من قبل المديرية العامة للجماعات المحلية بشراكة مع هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

كما تمت بلورة هذا الدليل شكلا ومضمونا باستحضار ثلاث اعتبارات:

- **من جهة تم توظيف النتائج المحصل عليها في التشخيص الترابي الذي تم تنظيمه في ثلاث جهات «نموذجية/مقارنة»** (الدار البيضاء- السطات، فاس- مكناس ومراكش-آسفي)، واجتماع مجموع الأقاليم والعمالات عبر مختلف الورشات، ومجموع الجهات في ورشة على المستوى الوطني.
- ومن جهة ثانية، من خلال استحضار البحث عن فعالية إحداث واشتغال الهيئة في صيغتها الجديدة، وفقا لأحكام القانون التنظيمي رقم 112.14المتعلق بالعمالات والأقاليم، وذلك انطلاقا من نتائج التشخيص الترابي.
- **ومن جهة أخرى عبر الاستناد على المعايير الدولية والوطنية الهادفة إلى مكافحة العنف والتمييز ضد النساء.**

2.1 الديمقراطية التشاركية[2]

تتطلب الديمقراطية التشاركية تمكين المواطنات والمواطنين وفعاليات المجتمع المدني المنظمة من الوسائل الرسمية أو غير الرسمية من أجل التأثير في أنشطة الحكومات. آنذاك يمكن للمواطنين والمواطنات المنظمين الانخراط مباشرة في مسلسل اتخاذ القرارات التي تعنيهم.

تعتبر مشاركة المواطنين والمواطنات حجر الزاوية بالنسبة للديمقراطية. وذلك من خلال التدخل عبر مختلف الآليات والأشكال، وعبر مختلف المستويات. ويتم تفسير درجات انخراط ومسؤولية المواطنين في سيرورة المشاركة، على شكل سلم: حيث تمثل السلالم الدنيا، اللامشاركة، وتشكل السلالم الوسطى الأشكال الدنيا لمنح سلط للمواطنين/ات من طرف صناع القرار، وتشير السلالم العليا إلى المكامن الفعلية للسلطة.

درجة المشاركة	1	2	3	4	5
	الإخبار	الاستشارة	النقاش	التداول	التعاون

3.1 مقاربة النوع

مقاربة النوع تعني التحليل والأخذ بعين الاعتبار في كل المجالات للعلاقات الاجتماعية بين النساء والرجال، كما أنها أساسية من أجل بلوغ أهداف المساواة تماشيا مع حقوق الإنسان وكذا من أجل تحسين نجاعة الاستراتيجيات الرامية لتحقيق التنمية المستدامة.

لا تقتصر مقاربة النوع على «الاعتناء بالنساء». بل تهدف بشكل متزامن إلى معالجة وضعية وحاجيات وغايات النساء والرجال في تقاطعاتها. ففي مجال مشاريع التنمية، في الشمال كما في الجنوب، تطبق مقاربة النوع على كافة الأنشطة وتخص كلا من الرجال والنساء بما أنها تأخذ بعين الاعتبار الديناميات الاجتماعية التي تندرج فيها.

[2]http://www.pourlasolidarite.eu/sites/default/files/publications/files/wp2006_08introduction_democratie_participative_0.pdf

1.1 الإطار المرجعي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع

إن هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أحد الأركان الرئيسية لمسار اللامركزية، ولاعتماد الديمقراطية التشاركية في مسلسل التنمية المحلية. فتفعيل الهيئة يندرج ضمن تنزيل الاتفاقيات والمعاهدات الدولية التي وقع عليها المغرب مثل:

1. الإعلان العالمي لحقوق الإنسان؛
2. العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية؛
3. العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية؛
4. اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (CEDAW) ؛
5. اتفاقية حقوق الطفل؛
6. اتفاقية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة؛
7. المشاركة الفاعلة للمغرب في تحقيق أهداف التنمية المستدامة (ODD).

يتم إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع طبقا ل:

- التوجيهات الملكية المتضمنة في الرسالة الموجهة للمشاركين/ات في المنتدى البرلماني حول العدالة الاجتماعية في 20 فبراير 2017؛
- المقتضيات الدستورية التي تعكس بشكل واضح آليات الديمقراطية التشاركية في الفصول 12،13،14، و15 من الوثيقة الدستورية 2011؛
- الفقرة الأولى من الفصل 139 من الدستور المغربي، التي تنص على إحداث آليات تشاركية لدى الجماعات الترابية للحوار والتشاور لتيسير مشاركة المواطنات والمواطنين والجمعيات في إعداد وتتبع برامج التنمية؛
- مقتضيات المادة 110 من القانون التنظيمي 112.14 المتعلق بالعمالات والأقاليم التي تنص على إحداث آليات تشاركية لدى مجالس العمالات والأقاليم للحوار والتشاور من أجل تيسير مشاركة المواطنات والمواطنين والجمعيات في إعداد وتتبع برامج التنمية وفق الكيفيات المحددة في الأنظمة الداخلية لهذه المجالس.
- مقتضيات المادة 111 من نفس القانون التي تؤكد على إحداث هيئة استشارية لدى مجلس العمالة أو الإقليم بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني تختص بدراسة القضايا الإقليمية المتعلقة بالنهوض بمبادئ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. كما أنيط بالنظام الداخلي للمجلس تسمية هذه الهيئات وكيفيات تأسيسها وسير أشغالها.

1 الإطار العام

تقديم

لقد اتخذت الدولة المغربية إصلاحات سياسية عبر تكريس الديمقراطية التشاركية كأحد المبادئ الأساسية لبلورة السياسات العمومية. وتكميلا للديمقراطية التمثيلية، تعد الديمقراطية التشاركية شكلا لإشراك المواطنين والمواطنات وفعاليات المجتمع المدني في صناعة القرار على المستوى المحلي. وتعد هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع أحد آليات النهوض بهذه المشاركة.

وتجسيدا لهذا التوجه الدستوري وتفعيلا للفقرة الأولى من الفصل 139 من دستور 2011 نص القانون التنظيمي رقم 112.14المتعلق بالعمالات والأقاليم على:

- إحداث هيئة استشارية لدى مجلس العمالة أو الإقليم بشراكة مع فعاليات المجتمع المدني؛
- تحديد النظام الداخلي للمجلس تسمية هاته الهيئة وكيفيات تأليفها وتسييرها. انطلاقا من دورها الاستشاري، أنيط بالهيئة دراسة القضايا المتعلقة بتفعيل مبدأ المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع على مستوى العمالات والأقاليم.

إذا كان يمكن أن توجد ديمقراطية تشاركية «مثلى»، فالانخراط التام للمواطنات والمواطنين المعنيين بإدارة وتسيير ترابهم يصعب تصوره خارج فترات الاستشارة الانتخابية. فيبقى من الضروري أن تضل الأبواب مفتوحة على كل من يود المشاركة وفق قواعد واضحة.

لقد خصص الجزء الأول من هذا الدليل لتقديم الإطار المرجعي لهيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع وتعريف المفاهيم الأساسية لتأسيسها.



مقدمة

تدبير التراب، بلورة وقيادة السياسات العمومية، تحديد الاختيارات واتخاذ القرار حول رهانات الجماعات الترابية، كل هذا يشكل جانبا من الانشغالات اليومية للسيدات والسادة المنتخبين وأطر وموظفي الجماعات الترابية، إلا أنه في المقابل، يبقى هذا المجال غامضا ومجهولا بالنسبة للعديد من المواطنات والمواطنين، إذ يجدون أنفسهم غرباء عن التدبير اليومي وعن تحديات المجالات الترابية التي ينتمون إليها، وفي بعض الأحيان يتعذر عليهم الفهم ويسارعون في التساؤل، وقد ينتابهم الإحباط في بعض الأحيان من القرارات المتخذة من قبل الهيئات المحلية.

وهنا يكمن الرهان الأساسي لإحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع: تقريب الإدارة من المرتفقين من خلال إشراك المواطنات والمواطنين في التفكير حول تحديات الحكامة المحلية، **تشجيع بروز مواطنين يتمتعون بحس من المسؤولية وواعون بأنهم معنيون وقادرون على الانخراط في إدارة شؤون ترابهم، وهذا هو التحدي الكبير لجميع الديمقراطيات الحديثة وهي المسؤولية الكبيرة التي تقع على عاتق المنتخبات والمنتخبين.**

ومن هذا المنطلق، فالغاية من إيجاد هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجهة تتمثل في العناصر الثلاث المشكلة لها: المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع. فهي تساهم في مقاربة تدبير التراب من منظور دولة الحق والقانون والعدالة الاجتماعية والحد من الفوارق، وذلك من خلال إشراك المواطنات والمواطنين في بلورة برامج تنموية وسياسات مدمجة (inclusifs) وفعالة وناجعة. كما يروم إحداث هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع تعزيز مقاربة النوع التي تسعى لترسيخ المساواة في الحقوق بين النساء والرجال في بعدها العملي أي على أرض الواقع، بالإضافة لتكريس المساواة ما بين الجنسين في مجال المشاركة السياسية واتخاذ القرار وكذا التثمين والاعتراف الاجتماعي والاقتصادي بأدوار ومساهمة كل من الجنسين في المجالات الخاصة والعامة.
يندرج إعداد هذا الدليل المنهجي، الذي يشكل أحد مخرجات مشروع برنامج دعم الاتحاد الأوروبي لتنفيذ الخطة الحكومية للمساواة «إكرام 2 2017 –2021»[1]، في إطار مواكبة العمالات والأقاليم في الاضطلاع بالمهام والاختصاصات المنوطة بها، إذ يحدد الخطوات والأساليب والأدوات اللازمة لإحداث واشتغال وتتبع وتقييم هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجهة. وقد تم تصميمه وتقديمه وفق طريقة سهلة، تمكن السيدات والسادة منتخبي وأطر وموظفي الجهات وممثلي المجتمع المدني من الاستفادة من المعلومات والتوجيهات المضمنة فيه بهدف تسهيل تفعيل هذه الآلية على المستوى العملي.

وقد تم تجميع المعلومات المقدمة في هذا الدليل على شكل مساطر واضحة، والتي هي نتاج لمجموعة من المعارف والمهارات لفاعلين وممارسين (منتخبين وأطر وممثلي المجتمع المدني) أدلوا بها خلال لقاءات تشاورية وورشات تبادل نظمت لهذا الغرض.
ومن دون شك، سيكون لهذا الدليل صدى إيجابي لدى صانعي القرار بالجهة ولدى المواطنات والمواطنين وكذا القائمين على مواكبة الجماعات الترابية، مما سيساهم في إبراز وتثمين ثقافة الإنصات والتشاور قبل اتخاذ القرار. فجميعنا مستفيدون منتخبات ومنتخبون وأطر وسكان.

[1] الخطة الحكومية للمساواة: إطار لتحقيق التلقائية مختلف المبادرات الحكومية المتخذة للنهوض بالمساواة بين الجنسين وادماج حقوق النساء في السياسات العمومية وبرامج التنمية، أنجزت من طرف القطاعات الحكومية بتنسيق من وزارة الأسرة والتضامن والمساواة والتنمية الاجتماعية



الفهرس

صدر في نفس السلسلة:

- المخطط الجماعي للتنمية (2010)
- البرمجة العمرانية والمعمارية للمرافق العمومية الجماعية ذات الاستعمال الإداري والاجتماعي والثقافي والرياضي (2012)
- دليل منتخبي الجهات (2016)
- دليل منتخبي العمالات والاقاليم (2016)
- دليل منتخبي الجماعات (2016)
- دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجماعات (2017)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى الجهات (2018)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى العمالات والأقاليم (2018)
- دليل مساطر تدبير العرائض على مستوى الجماعات (2018)
- برنامج عمل الجماعة - دليل منهجي: مسلسل الإعداد، التتبع والتقييم (2019)
- دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالجهة (2019)

الإيداع القانوني: 2019MO6025

ردمك: 978-9954-9626-6-4

ردمك سلسلة دليل المنتخب: 5515-2028



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية

دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالعمالات والأقاليم

2019

دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالعمالات والأقاليم

تم إصدار هذا المطبوع من طرف المديرية العامة للجماعات المحلية، وذلك في إطار برنامج دعم المناصفة والمساواة بين النساء والرجال، تنفيذ الخطة الحكومية للمساواة، بتمويل من الإتحاد الأوروبي.

سنة النشر: 2019

إنجاز: مكتب الدراسات GOPA

شركة التواصل و الطبع: le point sur le i

تم إعداد هذه الوثيقة بدعم مالي من طرف الاتحاد الأوروبي

مضمون هذه الوثيقة هو مسؤولية المديرية العامة للجماعات المحلية، لا يعكس بالضرورة وجهة نظر الإتحاد الأوروبي.



المملكة المغربية
وزارة الداخلية
المديرية العامة للجماعات المحلية

دليل مساطر إحداث وتفعيل واشتغال وتتبع هيئة المساواة وتكافؤ الفرص ومقاربة النوع بالعمالات والأقاليم

سلسلة دليل المنتخب

2019



بتمويل من
الإتحاد الأوروبي